LEXMARK™

Manual do Utilizador do 5000 Series

Maio de 2007

www.lexmark.com

Informações de segurança

Utilize apenas a fonte de alimentação e o cabo de alimentação fornecidos com este produto ou a fonte de alimentação ou cabo autorizados pelo fabricante.

O cabo da fonte de alimentação deve ser ligado a uma tomada com ligação à terra situada perto do produto e de fácil acesso.

CUIDADO: Não torça, prenda, pise ou coloque objectos pesados sobre o cabo de alimentação. Não sujeite o cabo de alimentação a abrasão ou pressão. Não aperte o cabo de alimentação entre objectos, tais como móveis e paredes. Se o cabo de alimentação for utilizado incorrectamente, existe o risco de incêndio ou choque eléctrico. Verifique o cabo de alimentação regularmente em relação a sinais de utilização incorrecta. Retire o cabo de alimentação da tomada eléctrica antes de o inspeccionar.

As operações de assistência ou as reparações, além das descritas na documentação do utilizador, deverão ser realizadas por um profissional da assistência técnica.

Este produto foi concebido, testado e aprovado para satisfazer rigorosas normas gerais de segurança com a utilização de componentes Lexmark específicos. As características de segurança de algumas peças podem nem sempre ser óbvias. A Lexmark não se responsabiliza pela utilização de outras peças de substituição.

CUIDADO: Não utilize a funcionalidade de fax durante uma trovoada. Não instale este produto nem efectue ligações eléctricas ou de cabos, como, por exemplo, o cabo da fonte de alimentação ou telefone, durante uma trovoada.

CUIDADO: O auricular do receptor pode atrair alfinetes, agrafos ou outros objectos metálicos. Não coloque o receptor junto deste tipo de objecto e observe o receptor antes de o utilizar.

GUARDE ESTAS INSTRUÇÕES.

Índice

Informações de segurança.....2

Procurar mais informações.....9

Obter informações sobre a impressora.....9

Aviso do sistema operativo.....12

Instalar a impressora.....13

Verificar o conteúdo da embalagem.....13

Noções sobre as peças da impressora.....14

Preparar a impressora para enviar/receber faxes.....16

Seleccionar uma ligação de fax.....16

Utilizar um adaptador RJ11.....17

Ligar directamente a uma tomada da rede telefónica.....20

Ligar directamente a uma tomada da rede telefónica na Alemanha.....21

Ligar a um aparelho de telefone.....22

Ligar um atendedor de chamadas.....23

Ligar a um computador com um modem.....24

Utilizar um serviço telefónico digital.....25

Noções sobre o painel de controlo.....26

Utilizar o painel de controlo.....26

Guardar definições.....29

Noções sobre o menu Definições.....29

Instalar outro idioma no painel de controlo.....31

Instalar o software da impressora.....31

Noções do software da impressora.....32

Activar ou desactivar a notificação de voz da impressão.....35

Informações de segurança.....35

Colocar papel e documentos originais.....36

Colocar papel.....36

Utilizar o sensor do tipo de papel automático.....36

Colocar envelopes.....37

Colocar etiquetas.....37

Colocar cartões, fichas de índice, cartões fotográficos e postais.....38

Colocar transparências na impressora.....38

Colocar estampagens na impressora.....38

Colocar papel de tamanho personalizado.....39

Colocar papel de faixa.....39

Colocar documentos originais no Alimentador automático de documentos (ADF).....40

Enviar faxes utilizando o painel de controlo.....41
Enviar um fax utilizando o painel de controlo.....41
Introduzir um número de fax utilizando o painel de controlo.....41
Enviar um fax utilizando o painel de controlo.....42
Enviar um fax quando estiver a efectuar uma chamada telefónica (Marcação no descanso) utilizando o painel de controlo.....43
Enviar um fax de difusão a uma hora marcada.....43
Receber um fax utilizando o painel de controlo.....44
Receber um fax automaticamente utilizando o painel de controlo.....44
Definir um código de atendimento manual do fax utilizando o painel de controlo.....44
Receber um fax manualmente.....44
Utilizar o ID de chamadas a partir do painel de controlo.....45
Receber um fax com um atendedor de chamadas utilizando o painel de controlo.....45
Reencaminhar faxes utilizando o painel de controlo.....46
Utilizar a Lista telefónica do painel de controlo.....46
Personalizar as definições do fax com o painel de controlo.....47
Noções sobre o menu Fax.....47
Configurar os botões de Marcação rápida utilizando o painel de controlo.....48
Configurar o cabeçalho do fax utilizando o painel de controlo.....48
Definir o rodapé do fax utilizando o painel de controlo.....49
Bloquear faxes não solicitados através do painel de controlo.....50
Bloquear alterações não desejadas às definições de fax utilizando o painel de controlo.....51
Configurar um prefixo de marcação utilizando o painel de controlo.....51
Definir um toque distinto utilizando o painel de controlo.....52
Definir o número de toques antes de receber um fax automaticamente utilizando o painel de controlo.....52
Alterar o padrão do ID de chamada utilizando o painel de controlo.....53
Imprimir relatórios de actividade do fax utilizando o painel de controlo.....53
Cancelar um fax depois de colocar um documento utilizando o painel de controlo.....54

Enviar faxes utilizando o computador.....55
Enviar um fax utilizando o software.....55
Receber um fax utilizando o computador.....55
Receber um fax automaticamente utilizando o computador.....55
Definir um código de atendimento manual do fax utilizando o computador.....56
Utilizar ID de chamadas do software.....56
Receber um fax com um atendedor de chamadas utilizando o computador.....56
Reencaminhar faxes.....57
Utilizar a Lista telefónica do computador.....57
Personalizar as definições do fax utilizando o computador.....58
Personalizar as definições utilizando o Fax Setup Utility.....58
Definir o Atendimento automático como activo.....60
Configurar os botões de Marcação rápida utilizando o computador.....60
Criar uma página de rosto de fax utilizando o Productivity Studio.....60

Bloquear faxes não solicitados....60
Utilizar o Fax Solutions Software....61
Configurar um prefixo de marcação....62
Definir um toque distintivo....62
Definir o número de toques antes de atender um fax automaticamente....62
Configurar a marcação rápida....63
Configurar o fax com um PBX....64
Imprimir relatórios de actividade de fax....64

Imprimir....65

Imprimir documentos básicos....65
Imprimir um documento....65
Imprimir uma página Web....65
Imprimir fotografias ou imagens a partir de uma página Web....66
Imprimir várias cópias de um documento....66
Imprimir em ambos os lados do papel....67
Ordenar cópias....67
Imprimir várias páginas numa só folha (N por página)....68
Interromper trabalhos de impressão....68
Cancelar trabalhos de impressão....68
Imprimir documentos especializados....68
Seleccionar tipos de papel especializados compatíveis....68
Imprimir envelopes....69
Imprimir cartões, fichas de índice, cartões fotográficos e postais....69
Imprimir um documento como um póster....70
Imprimir uma imagem como um póster....70
Imprimir um folheto....71
Agrupar um folheto....71
Imprimir estampagens....71
Imprimir em papel de tamanho personalizado....72
Imprimir transparências....72
Imprimir uma faixa....72
Marca de água....73
Alterar as definições da impressora....73
Guardar e eliminar definições de impressão....73
Repor predefinições de fábrica do software da impressora....73
Repor as predefinições de fábrica da impressora....74

Copiar....75

Efectuar uma cópia....75
Ajustar a qualidade da cópia....75
Tornar uma cópia mais clara ou mais escura....76
Copiar várias imagens numa página utilizando o painel de controlo....76
Ordenar cópias utilizando o painel de controlo....76
Ampliar ou reduzir uma imagem....77

Noções sobre o menu Copiar....77
Cancelar uma cópia depois de o documento ser colocado....78

Digitalizar....79

Digitalizar utilizando o painel de controlo....79
Digitalizar um documento....79
Noções sobre o menu Digitalizar....79
Digitalizar para um computador através de uma rede....80
Digitalizar utilizando apenas o computador....80
Digitalizar um documento utilizando o computador....80
Digitalizar texto para editar utilizando o computador....80
Digitalizar imagens para edição....81
Criar um PDF a partir de um item digitalizado....81
Personalizar as definições de digitalização através do computador....82
Guardar uma imagem digitalizada no computador....82
Alterar as definições de digitalização do Productivity Studio....82
Adicionar um ficheiro a uma mensagem de correio electrónico....83
Adicionar uma nova imagem digitalizada a uma mensagem de correio electrónico....83
Digitalizar documentos ou imagens para enviar por correio electrónico....83
Alterar as preferências do ecrã de correio electrónico do Productivity Studio....84
Cancelar um trabalho de digitalização....84

Trabalhar com fotografias....85

Obter e gerir fotografias....85
Inserir uma unidade flash....85
Ligar uma câmara digital compatível com PictBridge....86
Noções sobre o menu PictBridge....86
Transferir todas as fotografias a partir de um CD ou unidade flash utilizando o computador....88
Transferir fotografias seleccionadas a partir de um CD ou unidade flash utilizando o computador....88
Alterar as preferências dos ficheiros temporários do Productivity Studio....89
Alterar preferências das pastas pesquisadas do Productivity Studio....89
Alterar preferências da biblioteca do Productivity Studio....89
Alterar as definições de transferência do Productivity Studio....89
Editar fotografias....90
Cortar uma fotografia....90
Rodar uma fotografia....90
Alterar Resolução/Tamanho de uma fotografia....90
Aplicar correcções automáticas com um clique a uma fotografia....91
Reduzir o efeito olhos vermelhos numa fotografia....91
Desfocar/focar uma imagem....91
Aperfeiçoar uma fotografia....91
Alterar o Matiz / Saturação de uma fotografia....92
Alterar o valor do factor gama de uma fotografia ou imagem....92
Polir uma fotografia....92
Alterar definições de Brilho/Contraste de uma fotografia....93
Aplicar um efeito de cor a uma fotografia....93

Alterar a definição Exposição de uma fotografia 93
Remover padrões ondulados de fotografias, revistas ou jornais digitalizados 93
Imprimir fotografias 94
Imprimir fotografias de CD ou unidade flash utilizando o computador 94
Ver/imprimir fotografias a partir do Productivity Studio 95
Imprimir pacotes de fotografias 95
Criar cartões fotográficos 95
Utilizar uma câmara digital compatível com PictBridge para controlar a impressão de fotografias 96
Criar e ver uma apresentação 97

Ligar a impressora a uma rede 98
Descrição geral do funcionamento em rede 98
Localizar o endereço MAC 98
Partilhar uma impressora num ambiente Windows 98
Localizar uma impressora/servidor de impressão presente em sub-redes remotas 99
Impressão directa por IP 99
Executar o comando ping para a impressora 99

Manutenção da impressora 101
Remover um tinteiro usado 101
Instalar tinteiros 102
Reutilizar os tinteiros 104
Utilizar tinteiros Lexmark genuínos 104
Alinhar tinteiros 104
Limpar ejectores do tinteiro 104
Limpar os ejectores e os contactos do tinteiro 105
Preservar os tinteiros 106
Limpar a lente de digitalização e o rolo branco 106
Limpar o exterior da impressora 107
Encomendar consumíveis 108
Encomendar tinteiros 108
Encomendar papel e outros consumíveis 108

Resolução de problemas 110
Resolução de problemas de configuração 110
Resolução de problemas de fax 115
Resolução de problemas de encravamentos de papel 123
Resolução de problemas de impressão 126
Resolução de problemas de cópia 146
Resolução de problemas de digitalização 148
Mensagens de erro no visor da impressora 151

Mensagens de erro no ecrã do computador.....157
Avisos.....160
Informações de produtos.....160
Notas da edição.....160
Consumo de energia.....162
Índice remissivo.....167

Procurar mais informações

Obter informações sobre a impressora

Folha *Instalação Rápida*

Descrição	Onde encontrar
A folha *Instalação Rápida* fornece instruções para instalar o hardware e o software.	Poderá encontrar este documento na caixa da impressora ou no Web site da Lexmark em **www.lexmark.com**.

Manual do Utilizador

Descrição	Onde encontrar
O *Manual do Utilizador* fornece instruções para configurar o hardware e o software (nos sistemas operativos Windows), bem como algumas instruções básicas para utilizar a impressora. **Nota:** Se a impressora suportar sistemas operativos Macintosh, consulte a ajuda para Mac: **1** A partir do ambiente de trabalho do Finder, faça duplo clique na pasta **Lexmark 5000 Series** . **2** Faça duplo clique no ícone **Help** (Ajuda) da impressora.	Poderá encontrar este documento na caixa da impressora ou no Web site da Lexmark em **www.lexmark.com**.

Manual do Utilizador: Versão completa

Descrição	Onde encontrar
O *Manual do Utilizador: Versão completa* fornece instruções para utilizar a impressora e outras informações, tais como: • Utilizar o software (nos sistemas operativos Windows) • Colocar papel • Imprimir • Trabalhar com fotografias • Digitalizar (se for suportado pela impressora) • Efectuar cópias (se for suportado pela impressora) • Enviar e receber faxes (se for suportado pela impressora) • Manutenção da impressora • Ligar a impressora a uma rede (se for suportado pela impressora) • Resolver problemas de impressão, cópia, digitalização, envio e recepção de faxes, encravamentos de papel e papel incorrectamente alimentado **Nota:** Se a impressora suportar sistemas operativos Macintosh, consulte a ajuda para Mac: **1** A partir do ambiente de trabalho do Finder, faça duplo clique na pasta **Lexmark 5000 Series** . **2** Faça duplo clique no ícone **Help** (Ajuda) da impressora.	Quando instala o software da impressora, o *Manual do Utilizador: Versão completa* será instalado. **1** Execute uma das seguintes operações: • No Windows Vista, clique em . • No Windows XP e em versões anteriores, clique em **Iniciar**. **2** Clique em **Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 5000 Series**. **3** Clique em **Manual do Utilizador**. Se a hiperligação do *Manual do Utilizador* não estiver disponível no ambiente de trabalho, siga estas instruções: **1** Coloque o CD na unidade. O ecrã de instalação é apresentado. **Nota:** Se necessário, clique em **→Todos os Programas → Executar.** No Windows XP e em versões anteriores, clique em **Iniciar → Executar** e, em seguida, escreva **`D:\setup`**, em que **`D`** é a letra da unidade de CD-ROM. **2** Clique em **Documentação**. **3** Clique em **Ver o Manual do Utilizador (incluindo a Resolução de problemas de configuração).**. **4** Clique em **Sim**. O ícone do *Manual do Utilizador* é apresentado no ambiente de trabalho e o *Manual do Utilizador: Versão completa* é apresentado no ecrã. Também poderá encontrar este documento no Web site da Lexmark em **www.lexmark.com**.

Lexmark Solution Center

Descrição	Onde encontrar
O software Lexmark Solution Center é incluído no CD. É instalado com o restante software, se a impressora estiver ligada a um computador.	Para aceder ao Lexmark Solution Center: **1** Execute uma das seguintes operações: • No Windows Vista, clique em . • No Windows XP e em versões anteriores, clique em **Iniciar**. **2** Clique em **Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 5000 Series**. **3** Seleccione **Lexmark Solution Center**.

Assistência a clientes

Descrição	Onde encontrar (América do Norte)	Onde encontrar (resto do mundo)
Assistência por telefone	Contacte-nos através dos seguintes números de telefone • E.U.A. 1-800-332-4120 Segunda a sexta-feira (8:00 – 23:00 ET) Sábado (12:00–18:00 ET) • Canadá: 1-800-539-6275 *Inglês* Segunda a sexta-feira (8:00 – 23:00 ET) Sábado (12:00–18:00 ET) *Francês* Segunda a sexta-feira (9:00 –19:00 ET) • México: 01-800-253-9627 Segunda a sexta-feira (8:00 – 20:00 ET) **Nota:** Os número e os horários da assistência poderão ser alterados sem aviso prévio. Para os números de telefone disponíveis mais recentemente, consulte a declaração de garantia impressa fornecida juntamente com a impressora.	Os número de telefone e o horário da assistência variam consoante o país e a região. Visite o nosso Web Site em **www.lexmark.com**. Seleccione o país ou região e, em seguida, seleccione a hiperligação Customer Support (Assistência a clientes). **Nota:** Para obter informações adicionais sobre como contactar a Lexmark, consulte a garantia impressa fornecida com a impressora.
Assistência por correio electrónico	Para obter assistência por correio electrónico, visite o nosso Web site: **www.lexmark.com**. **1** Clique em **CUSTOMER SUPPORT** (Assistência a clientes). **2** Clique em **Technical Support** (Assistência técnica). **3** Seleccione a família de impressoras. **4** Seleccione o modelo da impressora. **5** Na secção Support Tools (Ferramentas de suporte), clique em **e-Mail Support** (Suporte por correio electrónico). **6** Preencha o formulário e, em seguida, clique em **Submit Request** (Enviar pedido).	O suporte por correio electrónico varia consoante o país ou região e poderá não estar disponível em determinadas regiões. Visite o nosso Web Site em **www.lexmark.com**. Seleccione o país ou região e, em seguida, seleccione a hiperligação Customer Support (Assistência a clientes). **Nota:** Para obter informações adicionais sobre como contactar a Lexmark, consulte a garantia impressa fornecida com a impressora.

Garantia limitada

Descrição	Onde encontrar (E.U.A.)	Onde encontrar (resto do mundo)
Informações sobre a garantia limitada A Lexmark International, Inc. fornece uma garantia limitada que cobre esta impressora no que respeita a defeitos de material e de mão-de-obra durante um período de 12 meses a contar da data de compra original.	Para ver as limitações e condições desta garantia limitada, consulte a Declaração de Garantia Limitada fornecida juntamente com esta impressora ou a que está disponível em **www.lexmark.com**. **1** Clique em **CUSTOMER SUPPORT** (Assistência a clientes). **2** Clique em **Warranty Information** (Informações sobre a garantia). **3** Na secção Statement of Limited Warranty (Declaração de garantia limitada), clique em **Inkjet & All-In-One Printers** (Jacto de tinta e multifunções). **4** Desloque-se na página Web para ver a garantia.	As informações sobre a garantia variam por país ou região. Consulte a garantia impressa fornecida juntamente com a impressora.

Registe as seguintes informações (localizadas no recibo de compra e na parte posterior da impressora) e tenha-as consigo quando contactar a Lexmark para que o possamos auxiliar melhor:

- Número do tipo de máquina
- Número de série
- Data de aquisição
- Loja de aquisição

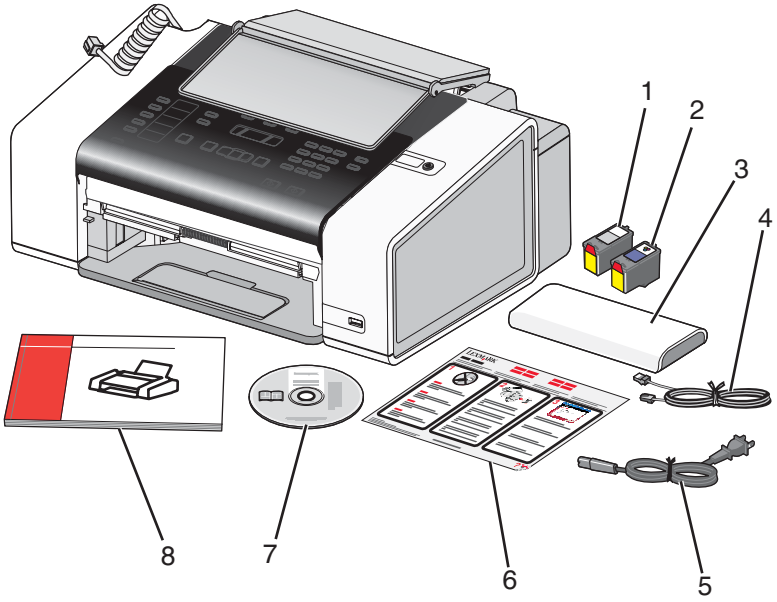
Aviso do sistema operativo

Todas as funcionalidades e funções dependem do sistema operativo. Para obter descrições completas:

- **Utilizadores do Windows**—Consultar o *Manual do Utilizador*.
- **Utilizadores do Macintosh**—Se o produto suportar Macintosh, consulte a Ajuda para Mac instalada com o software da impressora.

Instalar a impressora

Verificar o conteúdo da embalagem

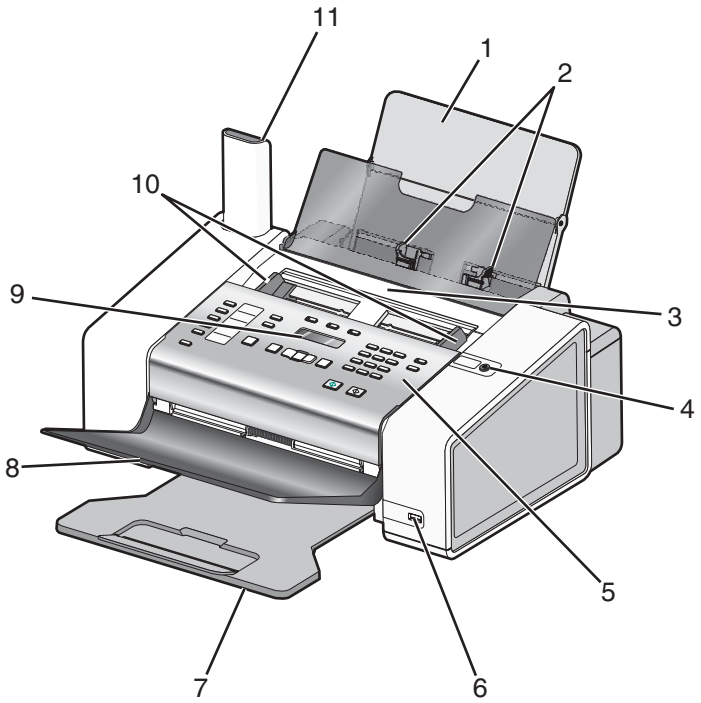


	Nome	Descrição
1	Tinteiro de preto	Tinteiros a instalar na impressora. **Nota:** As combinações de tinteiros variam consoante o produto comprado.
2	Tinteiro de cores	
3	Auscultador de telefone	• Atender chamadas telefónicas recebidas e falar com outras pessoas ao telefone • Ouvir tons do fax ao enviar um fax **Nota:** Ligue o cabo em espiral na parte posterior da impressora à base do auscultador do telefone.
4	Cabo telefónico	Utilize para enviar faxes. Para mais informações sobre como ligar este cabo, consulte “Seleccionar ligação de fax”. **Nota:** O aspecto do cabo de telefone poderá ser diferente ao do cabo mostrado.
5	Cabo de alimentação	É ligado à porta da fonte de alimentação localizada na parte posterior da impressora. **Nota:** O aspecto do cabo de alimentação poderá ser diferente do cabo mostrado.
6	Folha de *Instalação*	Instruções sobre como configurar o hardware e o software da impressora, bem como informações sobre a resolução de problemas da instalação.

	Nome	Descrição
7	CD de instalação do software	• Software de instalação da impressora • *Manual do Utilizador* em formato electrónico • *Ajuda para Mac*
8	*Manual do Utilizador*, *Introdução* ou *Soluções de Configuração*	Livro impresso para ser utilizado como guia. **Nota:** O *Manual do Utilizador* pode ser encontrado no CD do software de instalação fornecido juntamente com a impressora.

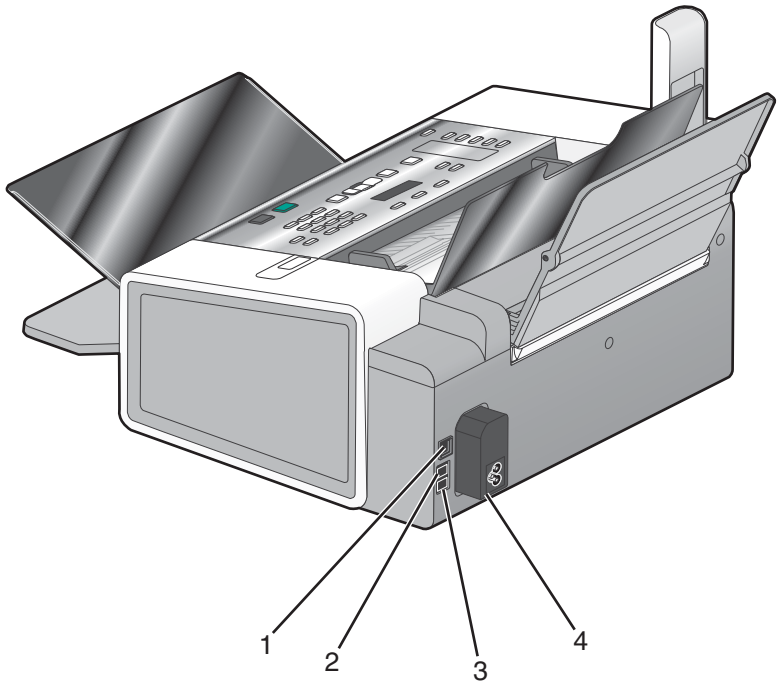
Nota: Poderá não ser fornecido nenhum cabo USB.

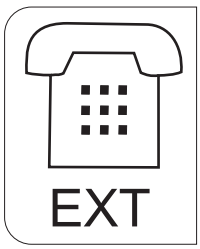
Noções sobre as peças da impressora

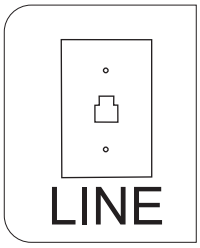
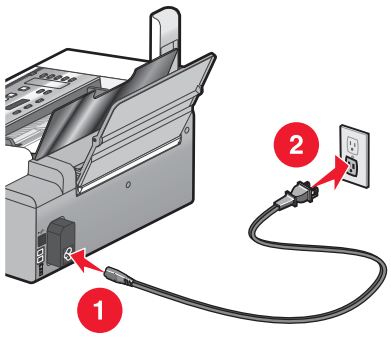


	Utilize	Para
1	Suporte do papel	Coloque papel.
2	Guias do papel	Manter o papel direito durante a alimentação do papel.
3	Alimentador automático de documentos (ADF)	Copiar, digitalizar ou enviar por fax uma ou mais páginas. **Nota:** Não coloque postais, fotografias, pequenos itens ou suportes de impressão muito finos (tais como recortes de revistas) no ADF.
4	⏻	• Ligar e desligar a impressora. • Parar o processo de impressão, cópia, digitalização ou fax.
5	Painel de controlo	Utilizar a impressora.

	Utilize	Para
6	Porta PictBridge	Ligue uma câmara digital compatível com PictBridge.
7	Tabuleiro de saída do papel	Segurar o papel conforme vai saindo.
8	Tabuleiro de saída do Alimentador automático de documentos (ADF)	Recolher o documento original depois de ter passado pelo ADF.
9	Visor	Ver os menus, opções de definições, estado da impressora e mensagens.
10	Guias do papel do Alimentador automático de documentos (ADF)	Manter o papel direito quando a alimentação for efectuada pelo ADF.
11	Auscultador de telefone	• Atender chamadas telefónicas recebidas e falar com outras pessoas ao telefone. • Ouvir tons do fax ao enviar um fax.



	Utilize	Para
1	Porta USB	Ligar a impressora ao computador utilizando um cabo USB.
2	Porta EXT  	Ligar dispositivos adicionais como, por exemplo, um modem de dados/fax, um telefone ou um atendedor de chamadas à impressora. **Notas:** • Remova a ficha para aceder à porta. • Este método de ligação poderá não ser aplicável em todos os países ou regiões.

	Utilize	Para
3	Porta LINE 	Ligar a impressora a uma linha telefónica activa para enviar e receber faxes. A impressora tem de estar ligada a esta linha telefónica para receber chamadas de fax. **Nota:** Não ligue mais nenhum dispositivo à porta LINE. Também não deve ligar a impressora a uma linha DSL (digital subscriber line), RDIS (rede digital com integração de serviços) nem a um modem de cabo.
4	Fonte de alimentação com porta	Ligar a impressora à fonte de alimentação. 

Preparar a impressora para enviar/receber faxes

CUIDADO: Não utilize a funcionalidade de fax durante uma trovoada. Não instale este produto nem efectue ligações eléctricas ou de cabos, como, por exemplo, o cabo da fonte de alimentação ou telefone, durante uma trovoada.

Seleccionar uma ligação de fax

É possível ligar a impressora a equipamento como, por exemplo, um telefone, um atendedor de chamadas ou um modem de um computador. Se ocorrerem problemas, consulte os tópicos listados em “Resolução de problemas de configuração” no capítulo “Resolução de problemas”.

Notas:

- A impressora é um dispositivo analógico que funciona melhor quando ligada directamente à tomada de parede.
- Podem ser ligados outros dispositivos (como, por exemplo, um telefone ou um atendedor de chamadas) para passarem pela impressora, da forma descrita nos passos de configuração.
- Se pretender utilizar uma ligação digital como, por exemplo, uma ligação RDIS, DSL ou ADSL, é necessário um dispositivo de terceiros (como, por exemplo, um filtro DSL). Para mais informações, consulte “Utilizar um serviço telefónico digital” na página 25.

Não é necessário ligar a impressora a um computador, mas *é* necessário ligá-la a uma linha telefónica para enviar e receber faxes.

É possível ligar a impressora a outros equipamentos. Consulte a seguinte tabela para determinar a melhor forma de configurar a impressora.

Equipamento	Vantagens	Consulte esta secção
• Impressora • Cabo de telefone • Uma tomada de parede de telefone	• Utilizar a linha de fax como uma linha telefónica normal. • Enviar e receber faxes sem utilizar o computador.	Para mais informações, consulte "Ligar directamente a uma tomada da rede telefónica" na página 20.
• Impressora • Um atendedor de chamadas • Dois cabos de telefone • Uma tomada de parede de telefone	• Utilizar a linha de fax como uma linha telefónica normal. • Enviar e receber faxes sem utilizar o computador. • Receber mensagens de voz.	Para mais informações, consulte "Ligar um atendedor de chamadas" na página 23.
• Impressora • Modem • Dois cabos de telefone • Uma tomada de parede de telefone	• Utilizar a linha de fax como uma linha telefónica normal. • Enviar e receber faxes sem utilizar o computador. • Enviar faxes utilizando o computador.	Para mais informações, consulte "Ligar a um computador com um modem" na página 24.

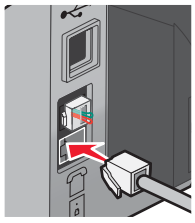
Utilizar um adaptador RJ11

País/região

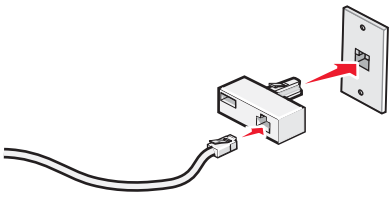
- Reino Unido
- Irlanda
- Finlândia
- Noruega
- Dinamarca
- Itália
- Suécia
- Países Baixos
- França
- Portugal

Para ligar a impressora a um atendedor de chamadas ou outro equipamento telefónico, utilize o adaptador de linha telefónica incluído na caixa com a impressora.

1 Ligue uma extremidade do cabo de telefone à porta Line da impressora.

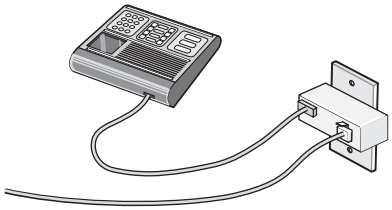


2 Ligue o adaptador à linha telefónica fornecida juntamente com a impressora.



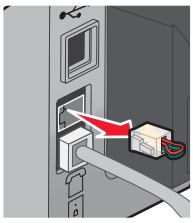
Nota: É mostrado o adaptador para o Reino Unido. O adaptador poderá ser diferente, mas será o adequado à ficha de telefone utilizada na sua região.

3 Ligue a linha telefónica do seu equipamento de telecomunicações à ficha da esquerda do adaptador.

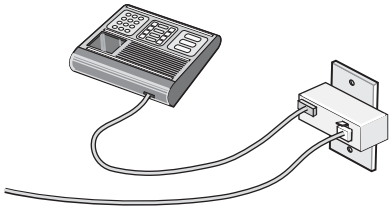


Se o equipamento telefónico utilizar uma linha telefónica dos E.U.A. (RJ11), siga estes passos para ligar o equipamento:

1 Retire a ficha da porta EXT na parte posterior da impressora.



Nota: Depois de removida esta ficha, o equipamento específico de região ou do país que for ligado à impressora através do adaptador, conforme mostrado, não funcionará correctamente.



2 Ligue o equipamento de comunicações directamente à porta EXT situada na parte posterior da impressora.

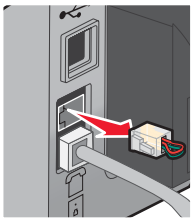
Aviso: Não toque nos cabos ou na impressora na área mostrada ao enviar ou receber activamente um fax.

País/região

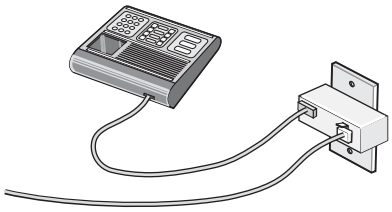
- Arábia Saudita
- Emirados Árabes Unidos
- Egipto
- Bulgária
- República Checa
- Bélgica
- Austrália
- África do Sul
- Grécia
- Israel
- Hungria
- Polónia
- Roménia
- Rússia
- Eslovénia
- Espanha
- Turquia

Para ligar um atendedor de chamadas ou outro equipamento de telecomunicações à impressora:

1 Retire a ficha da parte posterior da impressora.



Nota: Depois de removida esta ficha, o equipamento específico de região ou do país que for ligado à impressora através do adaptador, conforme mostrado, não funcionará correctamente.



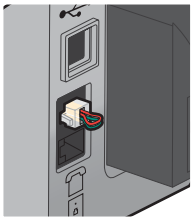
2 Ligue o equipamento de comunicações directamente à porta EXT situada na parte posterior da impressora.

Aviso: Não toque nos cabos ou na impressora na área mostrada ao enviar ou receber activamente um fax.

País/região

- Alemanha
- Áustria
- Suíça

Está instalada uma ficha à porta EXT da impressora. Esta ficha é necessária para a impressora funcionar correctamente.

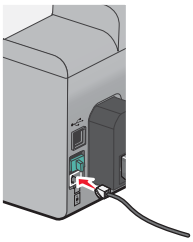


Nota: Não retire a ficha. Se a remover, outros dispositivos de telecomunicações em casa (como, por exemplo, telefones ou atendedores de chamadas) poderão deixar de funcionar.

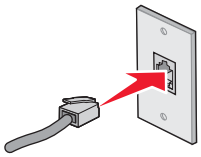
Ligar directamente a uma tomada da rede telefónica

Ligue a impressora directamente a uma tomada da rede telefónica para efectuar cópias ou enviar e receber faxes sem utilizar um computador.

1. Certifique-se de que tem disponível um cabo de telefone e uma tomada da rede telefónica.
2. Ligue uma das extremidades do cabo de telefone à porta LINE da impressora.



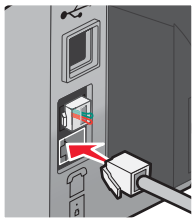
3. Ligue a outra extremidade do cabo de telefone a uma tomada activada da rede telefónica.



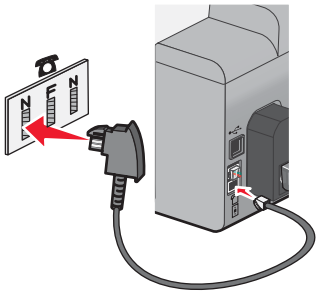
Ligar directamente a uma tomada da rede telefónica na Alemanha

Ligue a impressora directamente a uma tomada da rede telefónica para enviar e receber faxes sem utilizar um computador.

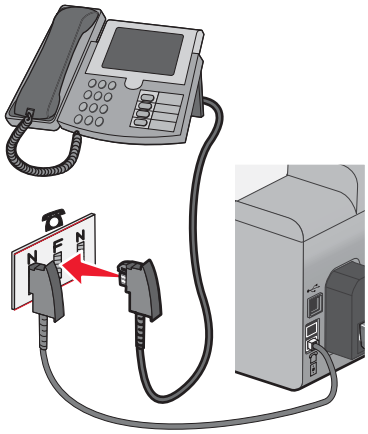
1. Certifique-se de que tem disponível um cabo de telefone (fornecido com o produto) e uma tomada da rede telefónica.
2. Ligue uma das extremidades do cabo de telefone à porta LINE da impressora.



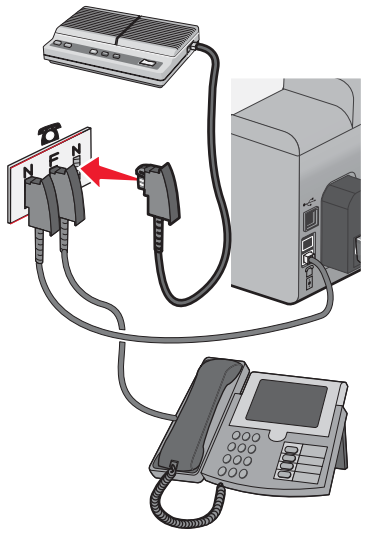
3. Ligue a outra extremidade do cabo de telefone à ranhura N de uma tomada activada da rede telefónica.



4. Se pretender utilizar a mesma linha para comunicações por fax e telefone, ligue uma segunda linha telefónica (não fornecida) entre o telefone e a ranhura F de uma tomada activada da rede telefónica.



5 Se pretender utilizar a mesma linha para a gravação de mensagens no atendedor de chamadas, ligue uma segunda linha de telefone (não fornecida) entre o atendedor de chamadas e a outra ranhura N da tomada da rede telefónica.



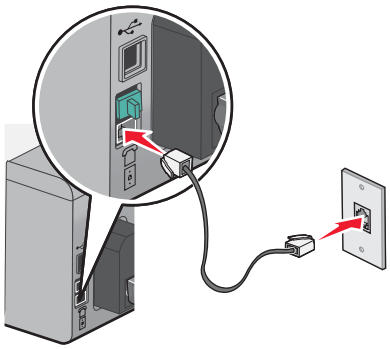
Ligar a um aparelho de telefone

Ligue um telefone à impressora para usar a linha do fax como uma linha de telefone normal. Depois, instale a impressora próximo do telefone para efectuar cópias ou enviar e receber faxes, sem usar um computador.

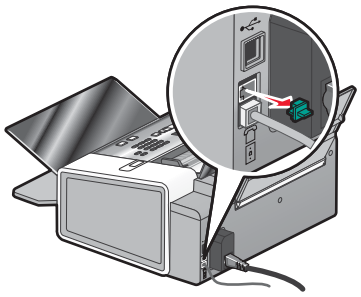
Nota: A configuração poderá variar consoante o país ou região. Para mais informações sobre como ligar a impressora a equipamento de telecomunicações, consulte o tópico relacionado “Utilizar um adaptador RJ11”.

1 Certifique-se de que foram fornecidos os seguintes:
- Um telefone
- Dois cabos de telefone
- Uma tomada de parede de telefone

2 Ligue um cabo do telefone à porta LINE da impressora e, em seguida, ligue-o a uma tomada da rede telefónica em funcionamento.



3 Remova a ficha de protecção da porta EXT ☎ da impressora.



4 Ligue a outra extremidade do cabo telefónico a um telefone e, em seguida, ligue-o à porta EXT ☎ da impressora.

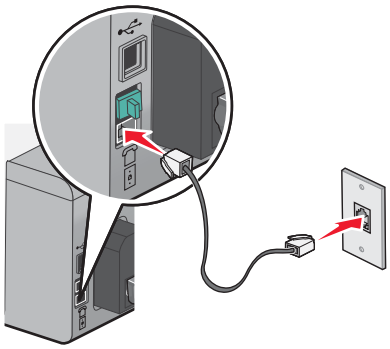
Ligar um atendedor de chamadas

Ligue um atendedor de chamadas à impressora para receber mensagens de voz e faxes.

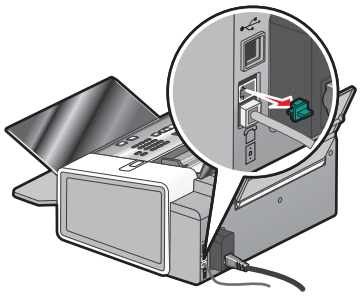
Nota: A configuração poderá variar consoante o país ou região. Para mais informações sobre como ligar a impressora a equipamento de telecomunicações, consulte o tópico relacionado “Utilizar um adaptador RJ11”.

1 Certifique-se de que foram fornecidos os seguintes:
- Um telefone
- Um atendedor de chamadas
- Três cabos de ligação de telefone
- Uma tomada de parede de telefone

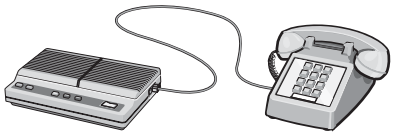
2 Ligue um cabo do telefone à porta LINE ⎍ da impressora e, em seguida, ligue-o a uma tomada de rede telefónica em funcionamento.



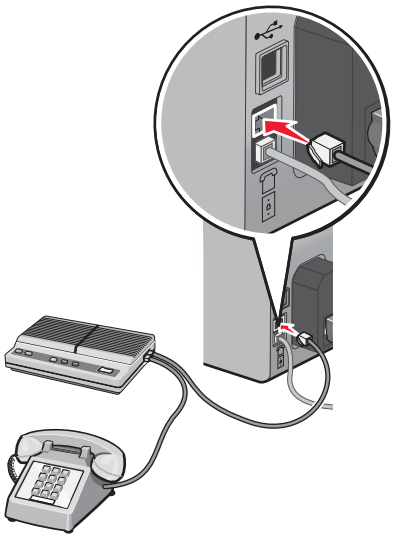
3 Remova a ficha de protecção da porta EXT ☎ da impressora.



4 Ligue um segundo cabo de telefone entre o telefone e o atendedor de chamadas.



5 Ligue um terceiro cabo de telefone entre o atendedor de chamadas e a porta EXT ☎ da impressora.



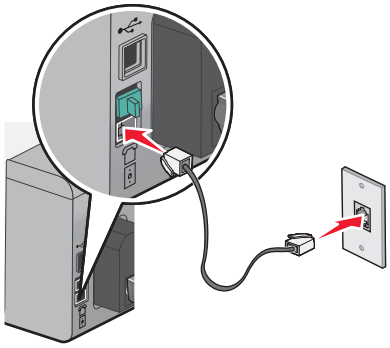
Ligar a um computador com um modem

Ligue a impressora a um computador equipado com um modem para enviar faxes a partir de uma aplicação de software.

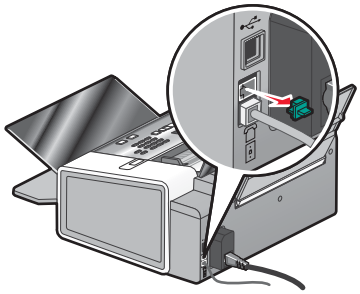
Nota: A configuração poderá variar consoante o país ou região. Para mais informações sobre como ligar a impressora a equipamento de telecomunicações, consulte o tópico relacionado “Utilizar um adaptador RJ11”.

1 Certifique-se de que foram fornecidos os seguintes:
- Um telefone
- Um computador com um modem
- Dois cabos de telefone
- Uma tomada de parede de telefone

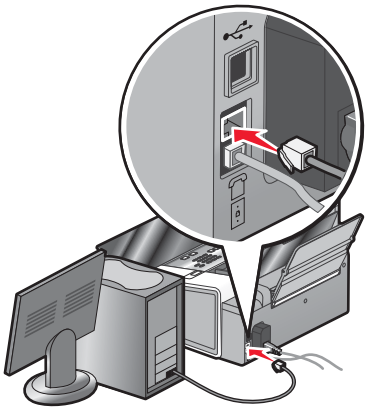
2 Ligue o cabo do telefone à porta LINE da impressora e, em seguida, ligue-o a uma tomada da rede telefónica em funcionamento.



3 Remova a ficha de protecção da porta EXT da impressora.



4 Ligue um segundo cabo de telefone entre o modem do computador e a porta EXT da impressora.



Utilizar um serviço telefónico digital

O fax modem é um dispositivo analógico. Determinados dispositivos podem ser ligados à impressora para que seja possível utilizar os serviços de telefone digitais.

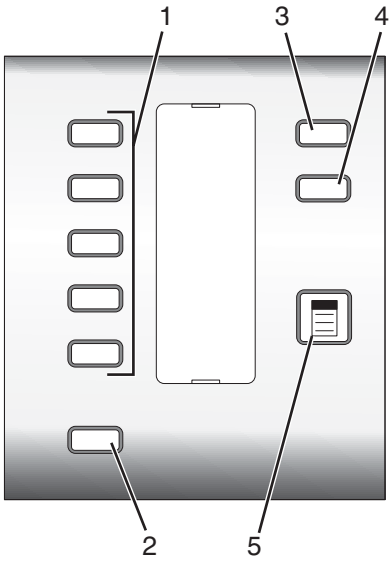
- Se estiver a utilizar um serviço telefónico RDIS, ligue a impressora a uma porta telefónica analógica (uma porta de interface-R) num adaptador de terminal RDIS. Para obter mais informações e para solicitar uma porta de interface-R, contacte o fornecedor de serviço RDIS.
- Se estiver a utilizar uma linha DSL, ligue um filtro DSL ou router que suporte utilização analógica. Para mais informações, contacte o fornecedor de serviço DSL.
- Se estiver a utilizar um serviço telefónico PBX, certifique-se de que está ligado a uma ligação analógica no PBX. Se não estiver disponível nenhuma, considere instalar uma linha telefónica analógica exclusiva para o aparelho de fax. Para mais informações sobre como enviar faxes quando utilizar um serviço telefónico PBX, consulte o tópico relacionado “Configurar o fax com um PBX”.

Noções sobre o painel de controlo

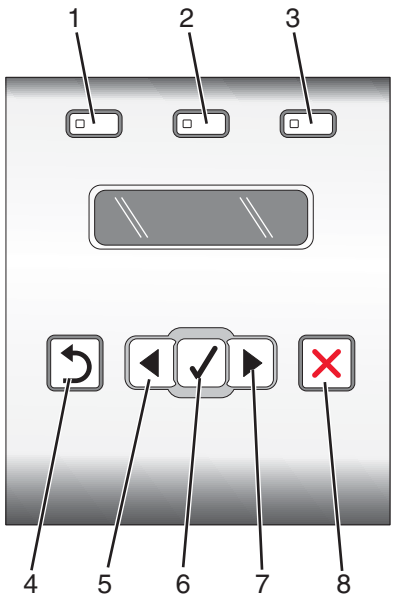
Utilizar o painel de controlo

O visor apresenta o seguinte:

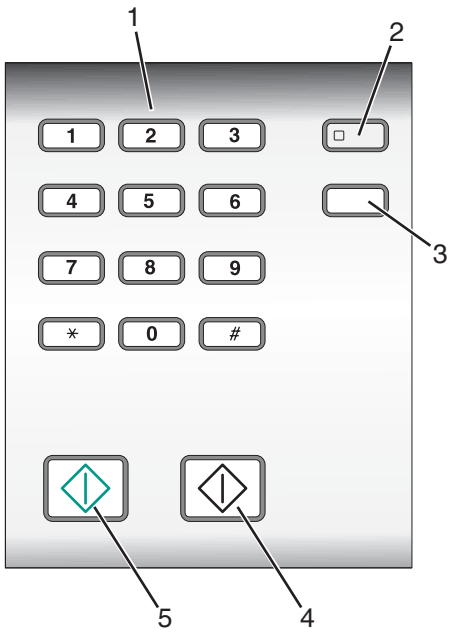
- Estado da impressora
- Mensagens
- Menus
- Opções de definição



	Prima	Para
1	Botões de Marcação rápida	Aceder a qualquer um dos primeiros cinco números de Marcação rápida programados.
2	Lista telefónica	Aceder a qualquer um dos números de Marcação rápida programados (1 a 89) ou Marcação de grupo (90 a 99).
3	Definições	Aceder aos menus das funções de manutenção, tamanho e tipo de papel, configurar a impressora e predefinições da impressora.
4	Qualidade	Ajustar a qualidade de um fax, cópia ou digitalização.
5		Ver o menu Fax, Copiar ou Digitalizar, consoante o modo seleccionado.



	Prima	Para
1	Modo de fax	Aceder ao ecrã de fax padrão e enviar faxes. **Nota:** O modo está seleccionado quando o indicador luminoso do botão estiver aceso.
2	Modo de cópia	Aceder ao ecrã de cópia padrão e efectuar cópias. **Nota:** O modo está seleccionado quando o indicador luminoso do botão estiver aceso.
3	Modo de digitalização	Aceder ao ecrã de digitalização padrão e digitalizar documentos. **Nota:** O modo está seleccionado quando o indicador luminoso do botão estiver aceso.
4	⮌	• Regressar ao ecrã anterior. • Eliminar uma letra ou número.
5	◀	• Diminuir um número. • Eliminar uma letra ou número. • Deslocar-se nos menus, submenus ou nas opções no visor.
6	✓	• Seleccionar um item de menu ou de submenu apresentado no ecrã. • Alimentar ou ejectar papel se mantiver premido durante mais de três segundos.
7	▶	• Aumentar um número. • Deslocar-se nos menus, submenus ou nas opções no visor.
8	✕	• Cancelar um trabalho de impressão, cópia, digitalização ou fax em curso. • Limpar um número de fax ou terminar a transmissão de um fax e regressar ao ecrã predefinido do fax. • Sair de um menu ou submenu e regressar ao ecrã de cópia, digitalização ou fax predefinido. • Limpar as definições ou mensagens de erro actuais e regressar às predefinições.



	Prima	Para
1	Um número ou símbolo do teclado	No Modo de fax: • Introduzir números de fax. • Navegar no sistema de atendimento automático. • Seleccionar letras quando criar uma lista de Marcação rápida. • Indicar números para introduzir ou editar a data e hora apresentadas no visor. No Modo de cópia: Introduzir o número de cópias ou impressões que pretende efectuar.
2	Atendimento automático	Definir a impressora para atender todas as chamadas recebidas quando o indicador luminoso do botão estiver aceso. **Nota:** Para obter informações sobre como definir o número de toques antes de a impressora atender as chamadas recebidas, consulte “Receber um fax automaticamente utilizando o painel de controlo” na página 44.
3	Remarcar / Pausa	No Modo de fax: • Apresentar o último número marcado. Prima ◀ ou ▶ para ver os últimos cinco números marcados. • Introduzir uma pausa de três segundos no número a ser marcado para esperar por uma linha externa ou para ultrapassar um sistema de atendimento automatizado. Introduzir uma pausa apenas quando já tiver começado a introduzir o número.
4	Iniciar a preto	Iniciar um trabalho de impressão, cópia, digitalização ou fax a preto e branco, consoante o modo seleccionado.
5	Iniciar a cores	Iniciar um trabalho de cópia, digitalização, impressão ou fax a cores, consoante o modo seleccionado.

Guardar definições

Num menu de definição, é apresentado um * junto da predefinição. Para alterar a definição:

1. A partir do painel de controlo, prima **Definições**, em seguida, prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a definição pretendida e, em seguida, prima ✓:
   - Para guardar a maioria das definições. É apresentado um * junto da definição guardada.
   - Para seleccionar uma definição temporária. É apresentado um * junto da definição seleccionada. Consulte a seguinte tabela para obter uma lista de definições temporárias.

     Nota: A impressora reverte para a predefinição após dois minutos de inactividade ou se a impressora for desligada.

Definições temporárias

Modo de cópia	• Cópias • Redimensionar • Mais claro / Mais escuro • Qualidade • Repetir imagem • N por página • Tamanho original • Tipo original
Modo de digitalização	• Qualidade • Tamanho original
Modo de fax	• Qualidade • Mais claro / Mais escuro

2. Para alterar a funcionalidade de tempo esgotado:
   a. Prima **Definições**.
   b. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Configurar dispositivo`** e, em seguida, prima ✓.
   c. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Tempo esgotado de limpeza das definições`** e, em seguida, prima ✓.
   d. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Nunca`** e, em seguida, prima ✓.
3. Para alterar uma ou mais definições temporárias para novas predefinições:
   a. Prima **Definições**.
   b. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Predefinições`** e, em seguida, prima ✓.
   c. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Repor predefinições`** e, em seguida, prima ✓.
   d. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Definições actuais`** e, em seguida, prima ✓.

Noções sobre o menu Definições

1. No painel de controlo, prima **Definições**.
2. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o item de menu pretendido.

3 Prima ✓.

4 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o item de submenu ou definição pretendida.

5 Prima ✓.

Nota: Ao efectuar a selecção de um valor, é apresentado um asterisco (*) junto da definição seleccionada.

6 Para ir para definições e submenus adicionais, repita o Passo 4 e Passo 5 conforme for necessário.

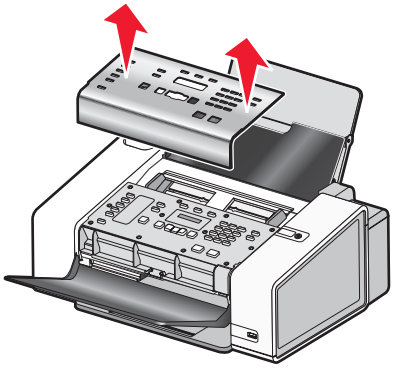
7 Se necessário, prima ↩ repetidamente para regressar aos menus anteriores e efectuar outras selecções.

A partir daqui	Poderá
Manutenção	Seleccionar: • **Nível de tinta** para ver o nível de tinta do tinteiro de cor. Prima ◀ ou ▶ para ver o nível de tinta do tinteiro de preto (ou fotográfico). • **Limpar tinteiros** para limpar os ejectores do tinteiro. • **Alinhar tinteiros** para alinhar o tinteiro. • **Imprimir página de teste** para imprimir uma página de teste.
Configurar papel	Seleccionar o tamanho e o tipo de papel colocado na impressora.
Configurar dispositivo	Seleccionar: • **Idioma** para alterar a definição de idioma. • **País** para definir os valores predefinidos de tamanho do papel, formato de data, número de ID de chamadas e selecção de região utilizados na sua região. • **Data/Hora** para definir a data e a hora. • **Definições do fax anfitrião** para seleccionar se pretende permitir que o software de fax do computador efectue alterações às definições do fax. • **Som do botão** para definir o volume do tom como Activado ou Desactivado quando é premido um botão do painel de controlo. A predefinição é Activado. • **Padrão do ID de chamadas** para seleccionar um dos seguintes padrões disponíveis baseado no país ou região seleccionado durante a configuração inicial. Se os telefones no seu país utilizarem dois padrões de detecção, contacte a empresa de telecomunicações para determinar o respectivo padrão subscrito. – Padrão 1 (FSK) – Padrão 2 (DTMF) Para mais informações, consulte “Utilizar o ID de chamadas a partir do painel de controlo” na página 45. • **Tempo esgotado de limpeza das definições** para alterar a funcionalidade de tempo esgotado antes de a impressora, se não for utilizada, repor as predefinições de fábrica. Para mais informações, consulte “Guardar definições” na página 29.
Predefinições	Seleccionar: • **Tamanho da impressão da fotografia** para seleccionar o tamanho das fotografias para impressão. • **Predefinir** para alterar as predefinições. Para mais informações, consulte “Guardar definições” na página 29.

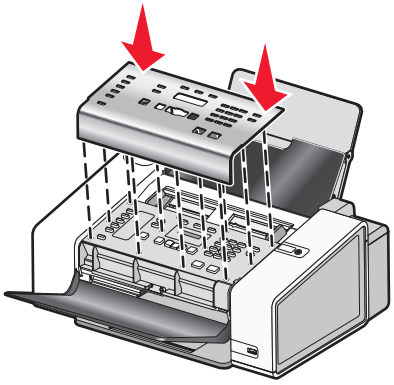
Instalar outro idioma no painel de controlo

Estas instruções aplicam-se apenas se tiver recebido com a impressora um ou mais painéis de controlo adicionais num idioma diferente.

1. Levante e retire o painel de controlo (se estiver algum instalado).



2. Seleccione o painel de controlo no idioma correcto.
3. Alinhe as saliências do painel de controlo com as ranhuras na impressora e pressione o painel.



Instalar o software da impressora

Utilize o CD do software de instalação (Só para utilizadores do Windows)

Com o CD fornecido juntamente com a impressora:

1. Inicie o Windows.
2. Quando o ambiente de trabalho for apresentado, introduza o CD do software.

   É apresentado o ecrã de instalação do software.
3. Clique em **Install** (Instalar).

Utilize o CD do software de instalação (Só para utilizadores do Macintosh)

1. Feche todas as aplicações que estejam em execução.
2. Coloque o CD do software na unidade.
3. A partir do ambiente de trabalho do Finder, faça duplo clique no ícone do CD da impressora apresentado automaticamente.

4 Faça duplo clique no ícone **Install** (Instalar).

5 Siga as instruções apresentadas no ecrã do computador.

Utilizar a Internet

1 Vá para o Web site da Lexmark em **www.lexmark.com**.

2 A partir da página principal, navegue pela selecção de menu e, em seguida, clique em **Drivers & Downloads** (Controladores e Transferências).

3 Seleccione a impressora e o controlador de impressora relativo ao sistema operativo utilizado.

4 Siga as instruções apresentadas no ecrã do computador para transferir o controlador e instalar o software da impressora.

Noções do software da impressora

Através do software instalado na impressora, pode editar fotografias, enviar faxes, efectuar a manutenção da impressora e muitas outras tarefas. Segue-se uma descrição geral das funcionalidades do Productivity Studio e do Solution Center.

Para abrir o ecrã Bem-vindo do Productivity Studio, utilize um destes métodos:

Método 1	Método 2
No ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio**.	1 Execute uma das seguintes operações: • No Windows Vista, clique em . • No Windows XP e em versões anteriores, clique em **Iniciar**. 2 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**. 3 Seleccione **Productivity Studio**.

Clique no ícone do **Productivity Studio** para a tarefa que pretende concluir. Consoante a impressora, algumas funcionalidades deste software poderão não ser aplicáveis.

Clique em	Para	Detalhes
	Digitalizar	• Digitalizar uma fotografia ou documento. • Guardar, editar ou partilhar uma fotografia ou documento.
	Copiar	• Copiar uma fotografia ou documento. • Reimprimir ou aumentar uma fotografia.
	Fax	Enviar uma fotografia ou documento como um fax.
	Correio electrónico	Enviar uma fotografia ou documento como um anexo de uma mensagem de correio electrónico.

Clique em	Para	Detalhes
	Transferir fotografias	Transferir fotografias de um cartão de memória, unidade flash, CD ou câmara digital para a Biblioteca.
	Cartões fotográficos	Criar cartões fotográficos de qualidade a partir das fotografias.
	Pacotes de fotografias	Imprimir várias fotografias em vários tamanhos.
	Póster	Imprimir uma fotografia como um póster de várias páginas.

No canto inferior esquerdo do Ecrã de boas-vindas, existem duas opções de Definições:

Clique em	Para
Estado e manutenção da impressora	• Abrir o Solution Center. • Verificar os níveis de tinta. • Encomendar tinteiros. • Localizar informações de manutenção. • Seleccionar outros separadores do Solution Center para obter mais informações, incluindo como alterar as definições e a resolução de problemas da impressora.
Histórico e definições do fax	Seleccionar as definições de fax da impressora para: • Marcação e envio • Toques e atender • Impressão de faxes/relatórios • Números de Marcação rápida e Marcação de grupo

O Solution Center é um guia completo de funcionalidades de impressão, tais como imprimir fotografias, resolver problemas de impressão, instalar tinteiros e efectuar tarefas de manutenção. Para abrir o Solution Center, utilize um dos seguintes métodos:

Método 1	Método 2
1 No ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Solution Center**. 2 Clique em **Setup and diagnose printer** (Configurar e diagnosticar a impressora). O Solution Center é apresentado com o separador Maintenance (Manutenção) aberto.	1 Execute uma das seguintes operações: • No Windows Vista, clique em . • No Windows XP e em versões anteriores, clique em **Iniciar**. 2 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**. 3 Seleccione **Solution Center**.

A partir daqui	Poderá:
How To (Como fazer) 	• Aprender a: – Utilizar funcionalidades básicas. – Imprimir, digitalizar, copiar e enviar fax. – Imprimir projectos como, por exemplo, fotografias, envelopes, cartões, faixas, estampagens e transparências. • Consultar o *Manual do Utilizador* electrónico para obter mais informações. • Ver níveis de tinta e encomendar novos tinteiros.
Troubleshooting (Resolução de problemas) 	• Obter sugestões sobre o estado actual. • Resolver problemas da impressora. • Ver níveis de tinta e encomendar novos tinteiros.
Advanced (Avançadas) 	• Alterar o aspecto da janela Printing Status (Estado da impressão). • Ligar ou desligar a notificação de voz para impressão. • Alterar as definições de impressão em rede. • Partilhar informações connosco sobre a utilização da impressora. • Obter informações sobre a versão do software. • Ver níveis de tinta e encomendar novos tinteiros.
Maintenance (Manutenção) 	• Instalar um novo tinteiro. **Nota:** Aguarde que a digitalização esteja concluída antes de instalar novos tinteiros. • Encomendar novos tinteiros. • Imprimir uma página de teste. • Limpar os tinteiros para corrigir riscas horizontais. • Alinhar os tinteiros para corrigir margens esbatidas. • Ver os níveis de tinta. • Resolver outros problemas relacionados com as tintas.

Activar ou desactivar a notificação de voz da impressão

A impressa possui uma funcionalidade de voz que indica quando a impressão é iniciada e concluída.

Para activar ou desactivar a notificação de voz:

1. Execute uma das seguintes operações:
   - No Windows Vista, clique em .
   - No Windows XP e em versões anteriores, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 5000 Series**.
3. Clique em **Solution Center**.
4. Clique em **Advanced** (Avançadas).
5. Clique em **Printing Status** (Estado da impressão).
6. Seleccione ou desmarque a opção **Play voice notification for printing events** (Reproduzir notificação de voz para eventos de impressão).
7. Clique em **OK**.

Informações de segurança

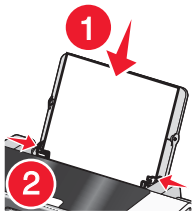
As aplicações de terceiros, incluindo programas antivírus, de segurança e de firewall poderão alertar sobre a instalação de software da impressora. Para a impressora funcionar correctamente, permita que o software da impressora seja executado no computador.

Colocar papel e documentos originais

Colocar papel

1. Certifique-se de que:
   - Utiliza papel concebido para impressoras de jacto de tinta.
   - Se estiver a utilizar papel fotográfico, brilhante ou mate pesado, o coloca com o lado brilhante ou imprimível virado para si. (Se não tiver a certeza quanto ao lado para impressão, consulte as instruções fornecidas com o papel.)
   - O papel não está usado nem danificado.
   - Se estiver a usar papel especial, segue as instruções de utilização fornecidas com o papel.
   - Não força a entrada do papel na impressora.
2. Antes de colocar papel pela primeira vez, faça deslizar as guias do papel para fora na direcção das margens do suporte do papel. Pode colocar até:
   - 100 folhas de papel normal
   - 25 folhas de papel mate pesado
   - 25 folhas de papel fotográfico
   - 25 folhas de papel brilhante

   Nota: As fotografias requerem um tempo de secagem mais longo. Retire cada fotografia à medida que sai da impressora e deixe-a secar para evitar esborratar a tinta.
3. Coloque o papel na vertical no centro do suporte do papel e ajuste as guias do papel para ficarem encostadas às extremidades do papel.



   Nota: Para evitar encravamentos de papel, certifique-se de que o papel não fica demasiado apertado quando ajustar as guias do papel.

Utilizar o sensor do tipo de papel automático

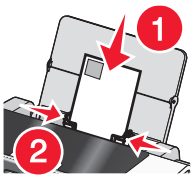
A impressora está equipada com um dispositivo de detecção automática do tipo de papel. O Sensor de tipo de papel detecta automaticamente o tipo de papel colocado na impressora e ajusta essas definições sem intervenção do utilizador. Por exemplo, se pretende imprimir uma fotografia, coloque papel fotográfico na impressora. A impressora detecta o tipo de papel e ajusta automaticamente as definições para permitir a obtenção de resultados de impressão ideais.

Colocar envelopes

Pode colocar até 10 envelopes de cada vez.

Aviso: Não utilize envelopes que tenham peças metálicas ou atilhos.

1. Coloque os envelopes no centro do suporte de papel com o local para o selo no canto superior esquerdo.
2. Certifique-se de que:
   - O lado de impressão dos envelopes fica voltado para o utilizador.
   - Os envelopes são adequados para utilização com impressoras de jacto de tinta.
   - As guias do papel ficam encostadas às margens dos envelopes.



Notas:

- Não coloque envelopes com orifícios, perfurações, cortes ou baixos-relevos.
- Não utilize envelopes que tenham uma aba adesiva exposta.
- Os envelopes necessitam de mais tempo para secar. Retire cada envelope à medida que sai, deixando-o secar para evitar esborratar a tinta.

Colocar etiquetas

É possível colocar até 25 folhas de etiquetas de cada vez.

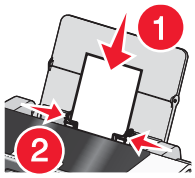
1. Coloque as etiquetas com o lado de impressão voltado para si e a parte superior da folha a entrar primeiro na impressora.
2. Certifique-se de que:
   - O lado de impressão das etiquetas fica voltado para o utilizador.
   - A parte superior das etiquetas é alimentada primeiro na impressora.
   - O lado adesivo das etiquetas não fica a menos de 1 mm da margem das etiquetas.
   - Utiliza folhas completas de etiquetas. Folhas parciais (com zonas expostas por etiquetas em falta) poderão provocar o descolamento de algumas etiquetas durante a impressão, provocando um encravamento de papel.
   - As etiquetas são colocadas no centro do suporte de papel.
   - As guias do papel ficam encostadas às margens das etiquetas.

Nota: As etiquetas necessitam de mais tempo para secar. Retire cada folha de etiquetas à media que sai e deixe-a secar para evitar esborratar a tinta.

Colocar cartões, fichas de índice, cartões fotográficos e postais

É possível colocar até 25 cartões, fichas de índice , cartões fotográficos ou postais de cada vez.

1. Coloque os cartões com o lado a imprimir virado para si.
2. Certifique-se de que:
   - Os cartões são colocados no centro do suporte de papel.
   - As guias do papel ficam encostadas às margens dos cartões.



Nota: As fotografias necessitam de mais tempo para secar. Retire cada fotografia à medida que sai, e deixe-a secar para evitar esborratar a tinta.

Colocar transparências na impressora

Pode colocar até 50 transparências de cada vez.

1. Coloque transparências com o lado irregular virado para si. Se as transparências tiverem uma fita amovível, cada fita deve ficar virada para o lado oposto ao seu e para baixo na impressora.
2. Certifique-se de que:
   - As transparências são carregadas no centro do suporte de papel.
   - As guias do papel ficam encostadas às margens das transparências.

Notas:

- Não são recomendadas as transparências com folhas de papel por trás.
- As transparências requerem um tempo de secagem mais longo. Retire cada transparência à medida que sai da impressora e deixe-a secar para evitar esborratar a tinta.

Colocar estampagens na impressora

É possível colocar até 10 estampagens de cada vez, mas só obterá os melhores resultados colocando-as uma de cada vez.

1. Coloque as estampagens com o lado a imprimir virado para si.
2. Certifique-se de que:
   - Segue as instruções de colocação fornecidas juntamente com as estampagens.
   - As transferências são carregadas no centro do suporte de papel.
   - As guias do papel ficam encostadas às margens das estampagens.

Colocar papel de tamanho personalizado

É possível colocar até 100 folhas de papel personalizado de cada vez.

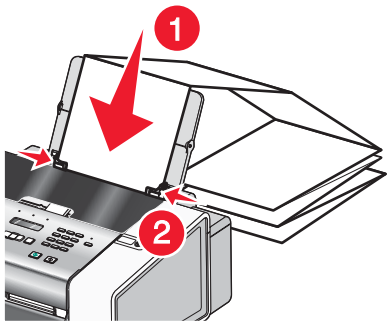
1. Coloque o papel com o lado de impressão virado para si.
2. Certifique-se de que:
   - O tamanho do papel está dentro dos seguintes limites:
     Largura:
     - 76.0–216.0 mm
     - 3.0–8.5 polegadas

     Comprimento:
     - 127.0–432.0 mm
     - 5.0–17.0 polegadas
   - A altura da pilha não deve exceder 10 mm.
   - O papel é carregado no centro do suporte de papel.
   - As guias do papel ficam encostadas às margens do papel.

Colocar papel de faixa

É possível colocar até 20 folhas de papel de faixa de cada vez.

1. Retire todo o papel do suporte do papel antes de colocar o papel de faixa.
2. Coloque apenas o número de folhas necessário para imprimir a faixa.
3. Coloque a pilha de papel de faixa necessária atrás da impressora.
4. Coloque a extremidade da frente do papel de faixa por forma a entrar primeiro na impressora.
5. Certifique-se de que:
   - O papel é colocado no centro do suporte de papel.
   - As guias do papel ficam encostadas às margens do papel.

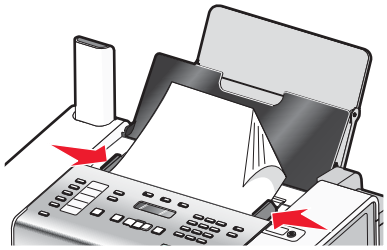


Colocar documentos originais no Alimentador automático de documentos (ADF)

É possível colocar até 30 folhas de um documento original no Alimentador automático de documentos (ADF) para digitalização, cópia e envio por fax.

1 Coloque um documento original virado para baixo no alimentador automático de documentos (ADF).

2 Ajuste as guias do papel no ADF para ficarem encostadas às margens do papel.



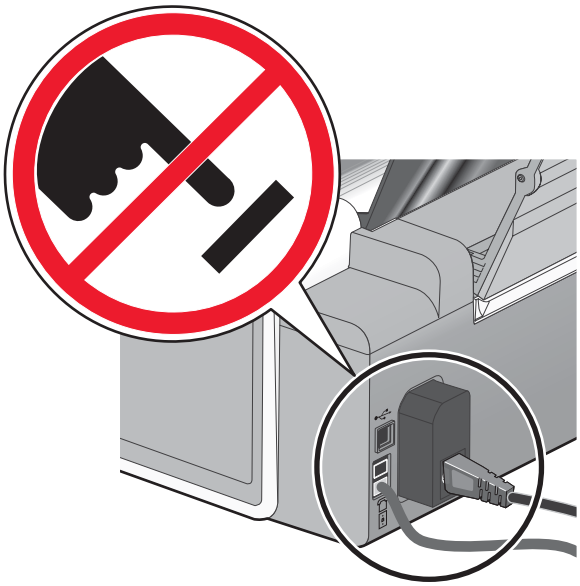
Capacidade de papel do Alimentador automático de documentos (ADF)

Coloque até	Certifique-se de que
30 folhas de: • Papel de tamanho Letter • Papel A4 • Papel de tamanho Legal	• O documento é colocado virado para baixo. • As guias do papel ficam encostadas às margens do papel.
30 folhas de: • Papel de tamanho personalizado • Papel pré-furado • Papel com margens reforçadas • Formulários pré-impressos • Papel timbrado	• O documento é colocado virado para baixo. • As guias do papel ficam encostadas às margens do papel. • O tamanho do papel está dentro dos seguintes limites: Largura: – 76,2 mm-215,9 mm – 3,5 in.-8,5 polegadas. Comprimento: – 127,0 mm-355,6 mm – 5,0 in.-14,0 polegadas. • Deixa os suportes de impressão pré-impressos secar adequadamente antes de os colocar no ADF. • *Não* utiliza suportes de impressão impressos com tinta que contenha partículas metálicas. • Evita papel com baixos relevos.

Enviar faxes utilizando o painel de controlo

CUIDADO: Não utilize a funcionalidade de fax durante uma trovoada. Não instale este produto nem efectue ligações eléctricas ou de cabos, como, por exemplo, o cabo da fonte de alimentação ou telefone, durante uma trovoada.

Aviso: Não toque nos cabos ou na impressora na área mostrada ao enviar ou receber activamente um fax.



Enviar um fax utilizando o painel de controlo

Introduzir um número de fax utilizando o painel de controlo

1. No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
2. Introduzir um número de fax:

O teclado	Introduzir um número de fax com o teclado. **Notas:** • Poderá incluir um número de cartão de chamadas como parte do número de fax. • Um número de fax poderá incluir até 64 números e/ou os símbolos * ou #. • Prima **Remarcar / Pausa** para inserir uma pausa de três segundos num número a ser introduzido para aguardar por uma linha exterior ou passar por um sistema de atendimento automático. É apresentada uma vírgula no visor.
Marcação Rápida	Prima **Marcação rápida 1**, **2**, **3**, **4** ou **5**. **Nota:** Para obter instruções sobre como definir botões de Marcação rápida, consulte “Configurar os botões de Marcação rápida utilizando o painel de controlo” e/ou “Configurar os botões de Marcação rápida utilizando o computador”.

Marcação rápida ou Marcação de grupo	**a** Prima **Lista telefónica**. **b** Introduza números de Marcação rápida e/ou de Marcação de grupo. • Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o número de Marcação rápida ou de Marcação de grupo pretendido. • Utilize o teclado para introduzir o número da entrada de Marcação rápida (1 a 89) ou da entrada de Marcação de grupo (90 a 99). **Notas:** • Para obter instruções sobre como adicionar número de Marcação rápida ou Marcação de grupo utilizando o computador, consulte o tópico relacionado “Configurar a marcação rápida”. • Para obter instruções sobre como adicionar números de Marcação rápida ou Marcação de grupo utilizando o painel de controlo, consulte o tópico relacionado “Utilizar a Lista telefónica do painel de controlo”.

3 Se pretender enviar um fax para um grupo de números (fax de difusão):

a Prima ✓.

b Repita a introdução de números de fax, utilizando qualquer combinação dos métodos anteriores, até ter sido introduzido um máximo de 30 números de fax.

Nota: Cada número de fax contido nas entradas de Marcação de grupo conta para o número máximo de 30.

Enviar um fax utilizando o painel de controlo

Certifique-se de que a impressora está ligada.

1 Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

2 No painel de controlo, prima **Modo de fax**.

3 Introduza um número de fax ou de Marcação rápida (1–89); prima **Marcação rápida 1**, **2**, **3**, **4** ou **5**; ou prima **Lista telefónica** para seleccionar um número a partir da lista Marcação rápida ou Marcação de grupo. Para mais informações, consulte “Introduzir um número de fax”.

Nota: Prima as teclas numéricas do teclado para utilizar um sistema de atendimento automático.

4 Se pretender enviar um fax para um grupo de números (fax de difusão):

a Prima ✓.

b Adicione números de fax para o grupo e prima ✓ até terem sido todos introduzidos, até um máximo de 30.

Nota: Cada número de fax contido nas entradas de Marcação de grupo conta para o número máximo de 30.

5 Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Enviar um fax quando estiver a efectuar uma chamada telefónica (Marcação no descanso) utilizando o painel de controlo

A funcionalidade de marcação manual permite-lhe marcar um número de telefone quando estiver a efectuar uma chamada através do altifalante da impressora. É útil quanto tem de navegar num sistema de atendimento de chamadas automático ou introduzir um número de cartão de chamadas antes de enviar o fax.

1. No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
2. Prima .
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Marcação no descanso`** e, em seguida, prima ✓. Agora pode ouvir o sinal de marcação da linha telefónica.
4. Introduza um número de fax ou de Marcação rápida (1–89); prima **Marcação rápida 1**, **2**, **3**, **4** ou **5**; ou prima **Lista telefónica** para seleccionar um número a partir da lista Marcação rápida ou Marcação de grupo. Para mais informações, consulte “Introduzir um número de fax”.

   Nota: Prima as teclas numéricas do teclado para utilizar um sistema de atendimento automático.
5. Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Enviar um fax de difusão a uma hora marcada

Poderá enviar um fax para um grupo de números de fax seleccionados em simultâneo.

1. Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
3. Prima .
4. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Adiar fax`** e, em seguida, prima ✓.
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Adiar até`** e, em seguida, prima ✓.
6. Introduza a hora a que pretende enviar o fax e, em seguida, prima ✓.
7. Se a impressora não estiver definida no modo de 24 horas, prima ◀ ou ▶ repetidamente para seleccionar AM ou PM e, em seguida, prima ✓ para guardar as definições.
8. Introduza um número de fax ou de Marcação rápida (1–89); prima **Marcação rápida 1**, **2** , **3**, **4** ou **5**; ou prima **Lista telefónica** para seleccionar um número a partir da lista Marcação rápida ou Marcação de grupo. Para mais informações, consulte “Introduzir um número de fax”.

   Nota: Prima as teclas numéricas do teclado para utilizar um sistema de atendimento automático.
9. Se for necessário, adicione mais números de fax e prima ✓ até terem sido introduzidos todos, até um máximo de 30.

   Nota: Cada número de fax contido nas entradas de Marcação de grupo conta para o número máximo de 30.
10. Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Nota: À hora designada, o programa de fax marca e envia o fax para todos os números de fax designados. Se a transmissão do fax não for bem sucedida para qualquer um dos números da difusão, os números que falharam serão marcados novamente com base nas definições de remarcação. Para obter informações sobre como alterar as definições de remarcação, consulte “Linha telefónica ocupada”.

Receber um fax utilizando o painel de controlo

Receber um fax automaticamente utilizando o painel de controlo

1. Certifique-se de que o indicador luminoso Atendimento automático está activo.
2. Para definir o número de toques antes de a impressora receber faxes automaticamente:
   a. Prima **Modo de fax**.
   b. Prima .
   c. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configuração do fax**.
   d. Prima ✓.
   e. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Toques e atender**.
   f. Prima ✓.
   g. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Atender quando**.
   h. Prima ✓.
   i. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a definição pretendida.
   j. Prima ✓ para guardar a definição.
   O indicador luminoso Atendimento automático fica activo. Quando o número de toques definido for detectado, a impressora recebe automaticamente o fax.

Definir um código de atendimento manual do fax utilizando o painel de controlo

1. No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
2. Prima .
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configuração do fax**.
4. Prima ✓.
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Toques e atender**.
6. Prima ✓.
7. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Código de chave de atendimento manual**.
8. Prima ✓.
9. Introduza o código até sete caracteres pretendido. Os caracteres podem incluir números ou os símbolos * e #.
10. Prima ✓ para guardar a definição.

Receber um fax manualmente

1. Certifique-se de que o indicador luminoso Atendimento automático está desligado.
2. Para receber o fax se não tiver configurado um código de atendimento manual:
   - Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.
     ou
   - Prima *** 9 *** no telefone depois de atender e ouvir o som característico de um fax.

3 Para receber um fax caso tenha configurado um código de atendimento manual, introduza o código no telefone depois de atender e escutar o som característico do fax.

Nota: Para obter informações sobre como configurar um código de atendimento manual, consulte o tópico relacionado “Definir um código manual de atendimento de fax”.

4 Desligue o telefone. A impressora recebe o fax.

Utilizar o ID de chamadas a partir do painel de controlo

O ID de chamadas é um serviço fornecido por algumas companhias telefónicas que identifica o número de telefone ou o nome da pessoa a efectuar a chamada. Se subscrever este serviço, funcionará com a impressora. Quando recebe um fax, o número de telefone ou o nome da pessoa que está a enviar o fax é apresentado no visor.

Notas:

- O ID de chamadas só está disponível em alguns países e regiões.
- O número de padrões é definido pela definição de país ou região e só é mostrado o número de padrões definido para o país ou região seleccionado.

A impressora suporta dois padrões de ID de chamada distintos: Padrão 1 (FSK) e Padrão 2 (DTMF). Consoante o país ou região e a empresa de telecomunicações da qual é assinante, poderá ser necessário mudar o padrão para apresentar as informações do ID de chamadas.

1 No painel de controlo, prima **Definições**.

2 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Configurar dispositivo`**.

3 Prima ✓.

4 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Padrão do ID de chamada`**.

5 Prima ✓.

6 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a definição pretendida.

7 Prima ✓ para guardar a definição.

Receber um fax com um atendedor de chamadas utilizando o painel de controlo

Nota: Tem de instalar o equipamento tal como é mostrado no tópico relacionado “Ligar um atendedor de chamadas”.

Para receber um fax com um atendedor de chamadas ligado à impressora:

1 Certifique-se de que o Atendimento automático está activado. Para mais informações, consulte o tópico relacionado “Definir o Atendimento automático como activo”.

2 Certifique-se de que definiu o número de vezes que o telefone toca antes de receber automaticamente um fax. Consulte o tópico relacionado “Definir o número de toques antes de receber um fax automaticamente utilizando o painel de controlo”.

Quando for detectado um toque telefónico, o atendedor de chamadas atende a chamada.

- Se a impressora detectar um fax, receberá o fax e desligará o atendedor de chamadas.
- Se a impressora não detectar um fax, o atendedor recebe a chamada.

3 Configure o atendedor de chamadas para atender as chamadas recebidas antes da impressora.

Por exemplo, se definir o atendedor para atender as chamadas após três toques, configure a impressora para atender após cinco toques.

Reencaminhar faxes utilizando o painel de controlo

Utilize a funcionalidade de reencaminhamento de faxes se não estiver perto do aparelho mas pretender continuar a receber os faxes. Existem três definições de reencaminhamento de faxes:

- **Desligado**: (Predefinição)
- **Reencaminhar**: A impressora envia o fax para o número de fax designado.
- **Imprimir e reencaminhar**: A impressora imprime o fax e envia-o para o número de fax designado.

Para configurar o reencaminhamento de fax:

1. No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
2. Prima .
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Configuração do fax`**.
4. Prima ✓.
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Toques e atender`**.
6. Prima ✓.
7. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Reencaminhar fax`**.
8. Prima ✓.
9. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a definição pretendida.
10. Prima ✓.
11. Introduza o número para o qual pretende reencaminhar o fax.
12. Prima ✓ para guardar a definição.

    Nota: Se seleccionar Reencaminhar ou Imprimir e reencaminhar, é apresentado **`Reencaminhar`** na segunda linha do menu predefinido Modo de fax no visor.

Utilizar a Lista telefónica do painel de controlo

A Lista telefónica do painel de controlo é um directório de entradas de Marcação rápida (1 a 89) e de entradas de Marcação de grupo (90 a 99).

Para aceder a uma entrada da Lista telefónica:

1. No painel de controlo, prima **Lista telefónica**.
2. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a entrada pretendida.

   ou

   Utilize o teclado para introduzir o número da entrada de Marcação rápida ou de Marcação de grupo.

Para aceder ao menu Lista telefónica:

1. No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
2. Prima .
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Lista telefónica`** e prima ✓.

4 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a definição pretendida.

5 Prima ✓ e siga as instruções apresentadas no visor.

Utilize	Para
Ver	Ver entradas da Lista telefónica.
Adicionar	Criar uma nova entrada de Marcação rápida ou de Marcação de grupo.
Remover	Eliminar uma entrada de Marcação rápida ou de Marcação de grupo.
Modificar	Editar uma entrada de Marcação rápida ou de Marcação de grupo.
Imprimir	Imprimir todas as entradas de Marcação rápida e de Marcação de grupo na Lista telefónica.

Nota: Para obter instruções sobre como adicionar entradas de Marcação rápida ou Marcação de grupo na Lista telefónica utilizando o computador consulte o tópico relacionado, “Configurar marcação rápida”.

Personalizar as definições do fax com o painel de controlo

Noções sobre o menu Fax

Para aceder e navegar para o menu Fax:

1 No painel de controlo, prima **Modo de fax**.

É apresentado o ecrã predefinido.

2 Se não pretender alterar uma definição, introduza o número de fax e prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

3 Se pretender alterar uma definição, prima .

4 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o item de menu pretendido e, em seguida, prima ✓.

5 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o item de submenu ou definição pretendido e, em seguida, prima ✓.

Nota: Premir ✓ selecciona uma definição. É apresentado um * junto da definição seleccionada.

6 Para ir para definições e submenus adicionais, repita o passo anterior.

7 Se for necessário, prima ↩ repetidamente para regressar aos menus anteriores e efectuar selecções de definições.

8 Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Utilize	Para
Qualidade*	Ajustar a qualidade de um fax a enviar.
Mais claro / Mais escuro*	Ajustar o brilho de um fax a enviar.
Lista telefónica	Adicionar, editar e imprimir nomes e números de fax de indivíduos ou grupos.
Marcação no descanso	Marcar um número de telefone quando estiver a efectuar uma chamada através de um altifalante da impressora. É especialmente útil quando tem de navegar num sistema de atendimento automático antes de enviar um fax.
* Definição temporária. Para obter informações sobre como guardar definições temporárias, ou outras definições, consulte o tópico relacionado “Guardar definições”.	

Utilize	Para
Adiar Fax	Introduzir uma hora específica para enviar um fax. **Nota:** Certifique-se de que a data e hora foram introduzidas correctamente antes de definir uma hora específica para enviar um fax.
Volume do aparelho	Ajuste o volume do altifalante no auscultador no Canadá, Guam, Porto Rico, Ilhas Virgens E.U. ou nos E.U.A. **Nota:** Esta opções não está disponível noutras regiões.
Configuração do fax	• Imprimir o histórico ou os relatórios de estado das transmissões. • Personalizar as definições de recepção de um fax. • Seleccionar as opções de impressão de faxes. • Personalizar as definições do envio de um fax. • Bloquear os faxes provenientes dos números especificados.
* Definição temporária. Para obter informações sobre como guardar definições temporárias, ou outras definições, consulte o tópico relacionado “Guardar definições”.	

Configurar os botões de Marcação rápida utilizando o painel de controlo

1. No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
2. Introduza um número de fax.

   Notas:

   - Poderá incluir um número de cartão de chamadas como parte do número de fax.
   - Um número de fax pode incluir até 64 caracteres. Os caracteres podem incluir números, os símbolos * e # ou uma pausa de três segundos criada premindo Remarcar / Pausa. A pausa é apresentada sob a forma de vírgula no visor.
3. Mantenha premido durante dois segundos um dos botões de Marcação rápida que esteja livre.
4. Para programar botões de Marcação rápida adicionais, repita do Passo 2 ao Passo 3.

Nota: Também pode programar qualquer botão de Marcação rápida que esteja livre sempre que lhe for pedido para inserir um número de fax.

Configurar o cabeçalho do fax utilizando o painel de controlo

Durante a configuração inicial da impressora, foi solicitado o nome do utilizador, o número de fax, a data e a hora. Estas informações são utilizadas para criar um cabeçalho para os faxes enviados.

Se não introduziu estas informações:

1. No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
2. Prima .
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Configuração do fax`**.
4. Prima ✓.
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Marcação e envio`**.

6 Prima ✓.

Nota: Se estiver na Austrália, avance para o passo Passo 11. Os últimos 20 dígitos do número de fax dizem respeito ao Nome do fax ou ID da estação.

7 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Nome do fax**.

8 Prima ✓.

9 Introduza o nome do utilizar através do teclado.

Nota: Pode introduzir um máximo de 24 caracteres.

10 Prima ✓ para guardar a definição.

11 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Número do fax**.

12 Prima ✓.

13 Introduza o número de fax com o teclado.

Nota: Poderá introduzir um máximo de 64 algarismos e/ou os símbolos * ou #.

14 Prima ✓ para guardar a definição.

15 Prima **Definições**.

16 Prima ✓.

17 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configurar dispositivo**.

18 Prima ✓.

19 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Data/Hora**.

20 Prima ✓.

21 Introduza a data com o teclado.

22 Prima ✓.

23 Introduza a hora utilizando o teclado.

24 Prima ✓.

25 Se a hora introduzida for 12 ou anterior, prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **AM**, **PM** ou **24hr**.

26 Prima ✓ para guardar a definição.

Definir o rodapé do fax utilizando o painel de controlo

1 No painel de controlo, prima **Modo de fax**.

2 Prima .

3 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configuração do fax**.

4 Prima ✓.

5 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Impressão de faxes**.

6 Prima ✓.

7 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Rodapé do fax**.

8 Prima ✓.

9 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Ligado**.

10 Prima ✓.

11 Durante a configuração inicial da impressora, é solicitado que introduza a data e a hora. Se não introduziu estas informações:

   a Prima **Definições**.

   b Prima ✓.

   c Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configurar dispositivo**.

   d Prima ✓.

   e Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Data/Hora**.

   f Prima ✓.

   g Introduza a data com o teclado.

   h Prima ✓.

   i Introduza a hora utilizando o teclado.

   j Prima ✓.

   k Se a hora introduzida for 12 ou anterior, prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **AM**, **PM** ou **24hr**.

   l Prima ✓ para guardar a definição.

Bloquear faxes não solicitados através do painel de controlo

Se tiver a funcionalidade de identificação da chamada, poderá bloquear faxes enviados a partir de números de telefone específicos e/ou de todos os faxes que não incluam um número de ID da chamada.

1 No painel de controlo, prima **Modo de fax**.

2 Prima .

3 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configuração do fax**.

4 Prima ✓.

5 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Bloqueio de faxes**.

6 Prima ✓.

7 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Ligar/Desligar**.

8 Prima ✓.

9 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Ligado**.

10 Prima ✓.

11 Se pretender bloquear faxes de números de telefone específicos:

   a Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Adicionar**.

   b Prima ✓.

c Introduza um número de fax com um máximo de 64 caracteres. Os caracteres podem incluir números e os símbolos * e #.

d Prima ✓.

e Se pretender introduzir um nome correspondente, utilize os botões do teclado numérico.

Nota: Um nome pode incluir até 24 caracteres.

f Prima ✓.

g Se pretender introduzir números adicionais:

1 Prima ✓.

2 Repita o Passo c ao Passo f.

Nota: Poderá introduzir até 50 números de telefone.

h Se não pretender introduzir números adicionais:

1 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Não`**.

2 Prima ✓.

12 Se pretender bloquear todos os faxes que não tenham o número identificado:

a Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Bloquear sem ID`**.

b Prima ✓.

c Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Ligado`**.

d Prima ✓ para guardar a definição.

13 Se pretender imprimir uma lista de todos os faxes bloqueados:

a Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Imprimir`**.

b Prima ✓ para imprimir a lista.

Bloquear alterações não desejadas às definições de fax utilizando o painel de controlo

Esta funcionalidade impede que os utilizadores da rede alterem as definições do fax.

1 No painel de controlo, prima **Definições**.

2 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Configurar dispositivo`**.

3 Prima ✓.

4 Prima ◀ ou ▶ até ser apresentado **`Definições do fax`**.

5 Prima ✓.

6 Prima ◀ ou ▶ até ser apresentado **`Bloquear`**.

7 Prima ✓ para guardar esta definição.

Configurar um prefixo de marcação utilizando o painel de controlo

É possível adicionar um prefixo com até oito caracteres no início de cada número marcado. Os caracteres podem incluir números, os símbolos * e # ou uma pausa de três segundos criada premindo Remarcar / Pausa. A pausa é apresentada sob a forma de vírgula no visor.

1 No painel de controlo, prima **Modo de fax**.

2 Prima .

3 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configuração do fax**.

4 Prima ✓.

5 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Marcação e envio**.

6 Prima ✓.

7 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Prefixo de marcação**.

8 Prima ✓.

9 Para alterar a definição, prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Criar**.

10 Prima ✓.

11 Introduza o prefixo a ser marcado antes de cada número de telefone.

12 Prima ✓ para guardar a definição.

Definir um toque distinto utilizando o painel de controlo

O toque distintivo é um serviço fornecido por algumas companhias telefónicas que atribui múltiplos números de telefone a uma única linha telefónica. Se for assinante deste serviço, poderá programar a impressora para ter um número de telefone e um toque de fax distintivo.

1 No painel de controlo, prima **Modo de fax**.

2 Prima .

3 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configuração do fax**.

4 Prima ✓.

5 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Toques e atender**.

6 Prima ✓.

7 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Padrão de toque**.

8 Prima ✓.

9 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o padrão de toque pretendido.

10 Prima ✓ para guardar a definição.

Definir o número de toques antes de receber um fax automaticamente utilizando o painel de controlo

1 No painel de controlo, prima **Modo de fax**.

2 Prima .

3 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configuração do fax**.

4 Prima ✓.

5 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Toques e atender**.

6 Prima ✓.

7 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Atender quando**.

8 Prima ✓.

9 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a definição pretendida.

10 Prima ✓ para guardar a definição.

11 Certifique-se de que o indicador luminoso Atendimento automático está activo.

Quando o número de toques definido for detectado, a impressora recebe automaticamente o fax.

Alterar o padrão do ID de chamada utilizando o painel de controlo

A impressora suporta dois padrões de ID de chamada distintos: Padrão 1 (FSK) e Padrão 2 (DTMF). Consoante o país ou região e a empresa de telecomunicações da qual é assinante, poderá ser necessário mudar o padrão para a impressora apresentar as informações do ID de chamada.

1 No painel de controlo, prima **Definições**.

2 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configurar dispositivo**.

3 Prima ✓.

4 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Padrão do ID de chamada**.

5 Prima ✓.

6 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a definição do padrão do ID de chamada indicada por um *.

Nota: O número de padrões é definido pela definição de país ou região e só é mostrado p número de padrões definido para o país ou região seleccionado.

7 Se pretender alterar o padrão do ID de chamada:

a Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o padrão do ID de chamada pretendido.

b Prima ✓ para guardar a definição.

Imprimir relatórios de actividade do fax utilizando o painel de controlo

1 No painel de controlo, prima **Modo de fax**.

2 Prima .

3 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configuração do fax**.

4 Prima ✓.

5 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Relatórios**.

6 Prima ✓.

7 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o tipo de relatório pretendido.

8 Prima ✓.

9 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a definição pretendida.

10 Prima ✓ para imprimir o relatório.

Cancelar um fax depois de colocar um documento utilizando o painel de controlo

Se tiver colocado um documento no Alimentador automático de documentos (ADF) e o rolo da impressora o tiver começado a puxar para o interior da impressora, mas ainda não tiver iniciado o trabalho de fax:

1 Levante o painel de controlo para cima.

2 Levante com cuidado o documento original para fora do ADF.

3 Empurre o painel de controlo para baixo até *encaixar* na posição devida.

Enviar faxes utilizando o computador

Enviar um fax utilizando o software

É possível digitalizar um documento para o computador e, em seguida, enviá-lo por fax através do software.

1. Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
3. No painel da direita do Ecrã de boas-vindas, clique em **Fax**.
4. Seleccione a opção **Documento**.
5. Clique em **Iniciar**.
6. Introduza as informações do destinatário e, em seguida, clique em **Seguinte**.

   Nota: O número de fax pode incluir até 64 números, vírgulas, pontos, espaços e/ou os seguintes símbolos: * # + - ( ).
7. Introduza as informações da página de rosto e, em seguida, clique em **Seguinte**.
8. Se existirem documentos adicionais que pretenda enviar com o fax, adicione-os agora e, em seguida, clique **Seguinte**.
9. Para enviar o fax:
   - Imediatamente: Seleccione a opção **Enviar agora**.
   - A uma hora marcada:
     a. Seleccione a opção **Retardar envio até**.
     b. Defina uma hora e data.
10. Se pretender uma cópia de papel do fax, seleccione **Imprimir uma cópia do fax**.
11. Clique em **Enviar**.

Receber um fax utilizando o computador

Receber um fax automaticamente utilizando o computador

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. Na área Definições no painel da esquerda do Ecrã de boas-vindas, clique em **Configurar e gerir faxes**.
3. No Menu "Pretendo", clique em **Ajustar a marcação rápida e outras definições do fax**.
4. Clique no separador **Toques e atender**.
5. Na área “Atender automaticamente as chamadas recebidas como fax”, seleccione **Activo** na lista pendente Atendimento automático.
6. Para activar e desactivar a funcionalidade de Atendimento automático as horas marcadas, seleccione as definições pretendidas nas listas de menu pendente.
7. Para definir o número de toques de telefone antes de a impressora receber faxes, seleccione uma definição na lista pendente “Atender em“ na área “Atendimento consoante o tipo de linha telefónica.
8. Clique em **OK** para guardar as definições.

Definir um código de atendimento manual do fax utilizando o computador

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. Na área Definições no painel da esquerda do Ecrã de boas-vindas, clique em **Configurar e gerir faxes**.
3. No Menu "Pretendo", clique em **Ajustar a marcação rápida e outras definições do fax**.
4. Clique no separador **Toques e atender**.
5. Na área “Atendimento consoante o tipo de linha telefónica”, introduza o código que pretende utilizar.

   Nota: O código pode incluir até sete números, vírgulas, pontos e/ou os seguintes símbolos: * # + - ( ).
6. Clique em **OK** para guardar as definições.

Utilizar ID de chamadas do software

O ID de chamadas é um serviço fornecido por algumas companhias telefónicas que identifica o número de telefone ou o nome da pessoa a efectuar a chamada. Se subscrever este serviço, funcionará com a impressora. Quando recebe um fax, o número de telefone ou o nome da pessoa que está a enviar o fax é apresentado no visor.

Notas:

- O ID de chamadas só está disponível em alguns países e regiões.
- O número de padrões é definido pela definição de país ou região e só é mostrado o número de padrões definido para o país ou região seleccionado.

A impressora suporta dois padrões de ID de chamada distintos: Padrão 1 (FSK) e Padrão 2 (DTMF). Consoante o país ou região e a empresa de telecomunicações da qual é assinante, poderá ser necessário mudar o padrão para apresentar as informações do ID de chamada.

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. A partir da área Definições do Ecrã de boas-vindas, clique em **Histórico e definições do fax**.
3. No Menu "Pretendo", clique em **Ajustar lista de marcações rápidas e outras definições do fax**.
4. Clique no separador **Toques e atender**.
5. Na secção “Atendimento consoante o tipo de linha telefónica”, seleccione o número de padrão pretendido na lista pendente “Padrão do ID de chamada”.
6. Clique em **OK** para guardar as definições.

Receber um fax com um atendedor de chamadas utilizando o computador

Nota: Tem de instalar o equipamento tal como mostrado em “Ligar a um atendedor de chamadas”.

Para receber um fax com um atendedor de chamadas ligado à impressora:

1. Certifique-se de que o Atendimento automático está activado. Para mais informações, consulte “Definir o Atendimento automático como activo”.
2. Certifique-se de que definiu o número de vezes que o telefone toca antes de receber automaticamente um fax. Consulte “Definir o número de toques antes de atender um fax automaticamente”.

   Quando for detectado um toque telefónico, o atendedor de chamadas atende a chamada.
   - Se a impressora detectar um fax, receberá o fax e desligará o atendedor de chamadas.
   - Se a impressora não detectar um fax, o atendedor recebe a chamada.

3 Configure o atendedor de chamadas para atender as chamadas recebidas antes da impressora.

Por exemplo, se definir o atendedor para atender as chamadas após três toques, configure a impressora para atender após cinco toques.

Reencaminhar faxes

Utilize a funcionalidade de reencaminhamento de faxes se não estiver perto do aparelho mas pretender continuar a receber os faxes. Existem três definições de reencaminhamento de faxes:

- **Desligado**: (Predefinição)
- **Reencaminhar**—A impressora envia o fax para o número de fax designado.
- **Imprimir e reencaminhar**—A impressora imprime o fax e envia-o para o número de fax designado.

Para configurar o reencaminhamento de fax:

1 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .

2 A partir da área Definições do Ecrã de boas-vindas, clique em **Histórico e definições do fax**.

3 No Menu "Pretendo", clique em **Ajustar lista de marcações rápidas e outras definições do fax**.

4 Clique no separador **Toques e atender**.

5 Na área “Reencaminhar faxes recebidos para outro número” seleccione a definição pretendida na lista pendente “Reencaminhar fax”.

6 Introduza o número para o qual pretende reencaminhar o fax.

Notas:

- Pode incluir um número de cartão de chamadas como parte do número de fax.
- Um número de fax pode incluir até 64 números, vírgulas, pontos, espaços e/ou os seguintes símbolos: * # + - ( ).

7 Clique em **OK** para guardar as definições.

Utilizar a Lista telefónica do computador

Os livros de endereços do sistema operativo são apresentados como Listas telefónicas.

Para aceder a uma entrada da Lista telefónica:

1 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .

2 A partir do Ecrã de boas-vindas, clique em **Histórico e definições do fax**.

3 A partir do menu “Pretendo”, clique em **Ver lista telefónica**.

4 Para modificar a Lista telefónica, seleccione uma opção, introduza as novas informações e clique em **OK**.

Utilize	Para
Novo contacto	Criar uma nova entrada da Lista telefónica.
Novo grupo	Criar uma nova entrada da Lista telefónica de grupo.
Editar	Editar uma entrada da Lista telefónica.
Eliminar	Eliminar uma entrada da Lista telefónica.

Utilize	Para
Adicionar contacto à Lista de marcações rápidas	Adicionar uma entrada da Lista telefónica à lista Marcação rápida ou Marcação de grupo.

Nota: Para obter mais informações sobre como configurar várias entradas da Marcação rápida e/ou Marcação de grupo, consulte “Configurar a marcação rápida” na página 63.

Personalizar as definições do fax utilizando o computador

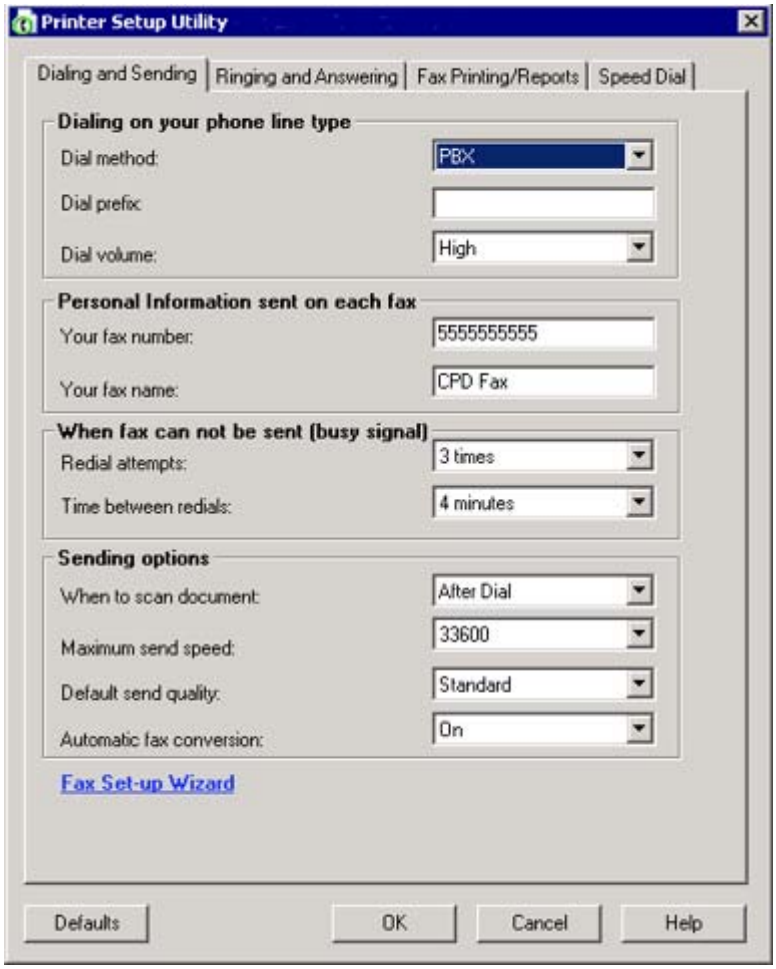
Personalizar as definições utilizando o Fax Setup Utility

É possível ajustar as definições do fax no Fax Setup Utility. Estas definições são aplicadas aos faxes enviados ou recebidos.

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. Clique em **Histórico e definições do fax**.

   É apresentado o ecrã do Fax Solutions Software.
3. Clique em **Ajustar lista de marcações rápidas e outras definições do fax**.

   É apresentado o seguinte ecrã.



4 Clique em cada separador e altere as definições necessárias.

Separador	Opções
Marcação e envio	• Seleccionar o formato de linha telefónica que pretende utilizar. • Introduzir um indicativo de marcação. • Seleccionar um volume de marcação. • Introduzir o nome e número de fax. **Notas:** – Pode incluir um número de um cartão de chamadas como parte do número de fax. – Introduza um máximo de 64 dígitos num número de fax. • Seleccionar o número de vezes que pretende que o aparelho efectue uma remarcação e o tempo de intervalo entre as tentativas se o fax não conseguir reenviar o fax à primeira. • Seleccionar se deve ser digitalizado o documento por completo antes de marcar o número. **Nota:** Seleccionar **Após a marcação** se estiver a enviar um fax extenso ou um fax a cores de várias páginas. • Seleccionar uma velocidade de envio máxima e uma qualidade de impressão para os faxes a enviar. • Na linha "Conversão automática de faxes", seleccione **Ligado** para fazer corresponder à definição de resolução do aparelho de fax receptor.
Toques e atender	• Seleccionar opções para as chamadas recebidas. • Seleccionar opções de atendimento automático. • Seleccionar se pretende reenviar um fax ou imprimi-lo e em seguida reencaminhá-lo. • Introduzir um número de fax para reenvio. • Gerir faxes bloqueados.
Impressão de faxes/relatórios	• Reduzir automaticamente um fax recebido para que se ajuste ao tamanho de papel colocado ou imprimi-lo em duas folhas de papel. • Escolher se pretende imprimir um rodapé (com a data, hora e número de página) em cada página recebida. • Seleccionar uma origem de papel. • Seleccionar se pretende imprimir em ambos os lados do papel. • Seleccionar quando pretende imprimir a actividade do fax e os relatórios de confirmação.
Marcação rápida	Criar, adicionar, editar ou eliminar entradas na lista de Marcação Rápida, incluindo entradas de grupos de marcação.
Página de rosto	Seleccionar e personalizar a mensagem e a página de rosto do fax.

5 Clique em **OK** quando concluir a personalização das definições.

6 Feche o Fax Setup Utility

Definir o Atendimento automático como activo

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. A partir do Ecrã de boas-vindas, clique em **Histórico e definições do fax**.
3. No Menu "Pretendo", clique em **Ajustar a marcação rápida e outras definições do fax**.
4. Clique no separador **Toques e atender**.
5. Na lista pendente Atendimento automático, seleccione **Activo**.
6. Clique em **OK** para guardar as definições.

O indicador luminoso Atendimento automático no painel de operações fica activo. Quando o número de toques definido for detectado, a impressora recebe automaticamente o fax.

Configurar os botões de Marcação rápida utilizando o computador

1. Crie os primeiros cinco números de Marcação rápida, que se tornam os números de Marcação rápida 1, 2, 3, 4 e 5.
2. Se necessitar de mais informações, consulte “Configurar a marcação rápida” na página 63.

Criar uma página de rosto de fax utilizando o Productivity Studio

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. A partir da área Definições do Ecrã de boas-vindas, clique em **Histórico e definições do fax**.
3. A partir da barra de ferramentas, clique em **Ferramentas ➞ Página de rosto**.

   Este ecrã fornece uma selecção de páginas de rosto e indica como alterar as informações pessoais apresentadas na página de rosto.
4. Clique em **OK** para guardar a selecção.

Bloquear faxes não solicitados

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. A partir da área Definições do Ecrã de boas-vindas, clique em **Histórico e definições do fax**.

   É apresentado o Fax Solution Software.
3. No Menu "Pretendo", clique em **Ajustar lista de marcações rápidas e outras definições do fax**.
4. Clique no separador **Toques e atender**.
5. Na área “Bloquear faxes de remetentes/números específicos”, seleccione **Gerir faxes bloqueados**.
6. Se pretender bloquear faxes de remetentes sem um ID de chamadas válido, seleccione a caixa de verificação e active o bloqueio de faxes.
7. Se pretender bloquear faxes de números de fax específicos, liste-os na caixa fornecida. Pode, também, editar esta lista.
8. Clique em **OK** para guardar as definições.

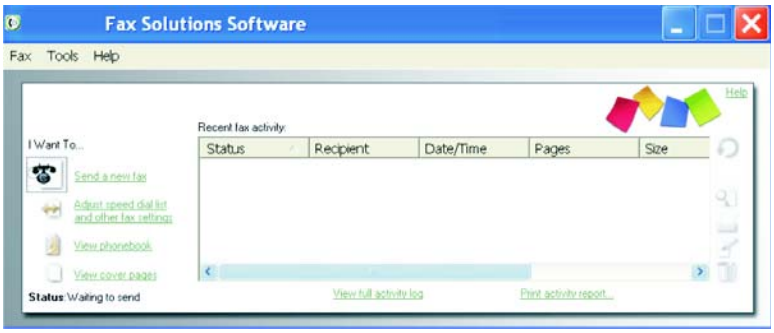
Utilizar o Fax Solutions Software

Utilize este software para ajustar a forma como os faxes são enviados e recebidos. Quando guardar as definições, estas serão aplicadas a todos os faxes enviados ou recebidos. Também poderá utilizar este software para criar e editar a lista Marcação rápida.

1 Abra o programa através de um dos seguintes métodos:

Método 1	Método 2
a Execute uma das seguintes operações: • No Windows Vista, clique em . • No Windows XP e em versões anteriores, clique em **Iniciar**. **b** Clique em **Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 5000 Series**. **c** Clique em **Fax Solutions**.	**a** Execute uma das seguintes operações: • No Windows Vista, clique em . • No Windows XP e em versões anteriores, clique em **Iniciar**. **b** Clique em **Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 5000 Series**. **c** Clique em **Productivity Studio**. É apresentado o ecrã do Productivity Studio. **d** Clique no ícone **Fax**.

2 Quando for apresentado o Fax Solutions Software, tal como mostrado, utilize o menu "Pretendo" para:



- Enviar um fax.
- Ajustar a lista Marcação Rápida e outras definições do fax.
- Ver e utilizar a Lista telefónica, para poder adicionar novos contactos ou grupos, editar ou eliminar contactos ou grupos e adicionar contactos ou grupos a listas Marcação rápida.
- Ver várias páginas de rosto de exemplo que poderá seleccionar. Também poderá adicionar o logótipo da empresa a uma página de rosto de exemplo.

3 Para aceder a qualquer dos itens no menu "Pretendo", clique no item.

4 Se for necessário, clique nos itens da barra de ferramentas para:

Clique em	Para
Fax	• Enviar um fax. • Reencaminhar um fax. • Ver, imprimir ou modificar um fax. • Eliminar um fax. • Repetir o envio de um fax.

Clique em	Para
Ferramentas	• Aceder e utilizar a Lista telefónica. • Ver várias páginas de rosto de exemplo que poderá seleccionar. • Ver o histórico de faxes. • Alterar as preferências do software para listas de fax. • Ajustar as definições do fax.
Ajuda	Localizar as informações sobre o envio de faxes, as definições de fax, etc.

Para obter informações sobre como alterar as definições do fax, consulte “Personalizar as definições utilizando o Fax Setup Utility” na página 58

5 Depois de alterar as definições, clique em **OK**.

6 Feche o Fax Solutions Software.

Configurar um prefixo de marcação

Pode adicionar um prefixo ao início de cada número de fax marcado. O prefixo pode incluir até oito números, vírgulas, pontos, espaços e/ou os seguintes símbolos: * # + - ( ).

1 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .

2 A partir da área Definições do Ecrã de boas-vindas, clique em **Histórico e definições do fax**.

3 No Menu "Pretendo", clique em **Ajustar lista de marcações rápidas e outras definições do fax**.

4 Clique no separador **Marcação e envio**.

5 Introduza o prefixo a ser marcado antes de cada número de telefone.

6 Clique em **OK** para guardar as definições.

Definir um toque distintivo

O toque distintivo é um serviço fornecido por algumas companhias telefónicas que atribui múltiplos números de telefone a uma única linha telefónica. Se for assinante deste serviço, poderá programar a impressora para ter um número de telefone e um toque de fax distintivo.

1 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .

2 A partir da área Definições do Ecrã de boas-vindas, clique em **Histórico e definições do fax**.

3 No Menu "Pretendo", clique em **Ajustar lista de marcações rápidas e outras definições do fax**.

4 Clique no separador **Toques e atender**.

5 Na secção “Atendimento consoante o tipo de linha telefónica”, seleccione a definição pretendida na lista pendente “Padrão de toque identificativo”.

6 Clique em **OK** para guardar as definições.

Definir o número de toques antes de atender um fax automaticamente

1 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .

2 A partir do Ecrã de boas-vindas, clique em **Histórico e definições do fax**.

3 No Menu "Pretendo", clique em **Ajustar lista de marcações rápidas e outras definições do fax**.

4. Clique no separador **Toques e atender**.
5. Na lista pendente “Atender em”, seleccione a definição pretendida.
6. Na lista pendente Atendimento automático, seleccione **Activo**.
7. Clique em **OK** para guardar as definições.

O indicador luminoso Atendimento automático no painel de operações fica activo. Quando o número de toques definido for detectado, a impressora recebe automaticamente o fax.

Configurar a marcação rápida

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. A partir da área Definições do Ecrã de boas-vindas, clique em **Histórico e definições do fax**.
3. No Menu "Pretendo", clique em **Ajustar lista de marcações rápidas e outras definições do fax**.
4. Clique no separador **Marcação rápida**.
5. Para adicionar um número de fax à lista Marcação rápida:
   a. Clique na linha livre seguinte da lista.
   b. Introduza um número de fax.
   c. Coloque o cursor no campo Nome do contacto.
   d. Introduza o nome do contacto.
   e. Adicione números de fax, conforme for necessário, seguindo os passos acima, nas linhas 2 a 89.
6. Para adicionar um grupo de fax:
   a. Desloque-se para baixo e clique na linha 90.
      É apresentada uma nova caixa de entrada.
   b. Clique na linha livre seguinte da lista.
   c. Introduza um máximo de 30 números de fax por grupo.
   d. Coloque o cursor no campo Nome do contacto.
   e. Introduza o nome do contacto.
   f. Repita estes passos para adicionar grupos adicionais utilizando as linhas 91 a 99, conforme for necessário.
7. Clique em **OK** para guardar as entradas.

Notas:

- Pode incluir um número de cartão de chamadas como parte do número de fax.
- Um número de fax pode incluir até 64 números, vírgulas, pontos, espaços e/ou os seguintes símbolos: * # + - ( ).

Configurar o fax com um PBX

Se a impressora estiver a ser utilizada numa empresa ou escritório, poderá estar ligada à rede telefónica através de uma central telefónica (Private Branch Exchange (PBX)). Normalmente, quando marcar um número de fax, a impressora espera até reconhecer o sinal de marcação e só depois estabelece a chamada telefónica. No entanto, este método de marcação poderá não funcionar se a central telefónica utilizar um sinal de marcação diferente do sinal de marcação de rede telefónica que é reconhecido pela maioria dos aparelhos de fax. A funcionalidade “Marcar através de um PBX” permite à impressora marcar o número de fax sem ter de esperar até reconhecer o sinal de marcação.

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. A partir da área Definições do Ecrã de boas-vindas, clique em **Histórico e definições do fax**.
3. No Menu "Pretendo", clique em **Ajustar lista de marcações rápidas e outras definições do fax**.
4. Clique no separador **Marcação e envio**.
5. Na área “Marcação na linha telefónica”, seleccione **Atrás do PBX** na lista pendente Método de marcação.
6. Clique em **OK** para guardar as definições.

Imprimir relatórios de actividade de fax

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. A partir da área Definições do Ecrã de boas-vindas, clique em **Histórico e definições do fax**.

   É apresentado o Fax Solution Software.
3. Na barra de ferramentas, clique em **Ferramentas ➞ Históricos de faxes**.
4. Clique no botão **Imprimir relatório** para imprimir.

Imprimir

Imprimir documentos básicos

Imprimir um documento

1. Coloque papel na impressora.
2. Com um documento aberto, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir**.
3. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
4. Ajuste as definições.
5. Clique em **OK**.
6. Clique em **OK** ou em **Imprimir**.

Imprimir uma página Web

Poderá utilizar o software Toolbar para criar uma versão optimizada para impressão de qualquer página Web.

1. Colocar papel na impressora.
2. Abra uma página Web utilizando o Microsoft Internet Explorer 5.5 ou posterior.
3. Se pretender verificar ou alterar as definições de impressão:
   a. A partir da área da barra de ferramentas, clique em **Lexmark ➞ Configurar página**.
   b. Ajuste as definições de impressão.
   c. Clique em **OK**.
4. Se pretender ver a página Web antes de imprimir:
   a. Clique em **Pré-visualizar**.
   b. Utilize as opções da barra de ferramentas para percorrer as páginas, ampliar ou reduzir ou seleccionar se pretende imprimir texto e imagens ou só texto.
   c. Clique em:
      - **Imprimir** na janela Pré-visualizar e, em seguida, clique em **Imprimir** na caixa de diálogo Imprimir que abre

        ou
      - **Fechar** e continue para o passo seguinte.
5. Se necessário, seleccione uma opção de impressão a partir do software Toolbar:
   - **Normal**
   - **Rápido**
   - **Preto e branco**
   - **Só texto**

Imprimir fotografias ou imagens a partir de uma página Web

1. Coloque papel na impressora. Para obter os melhores resultados, utilize papel fotográfico ou mate pesado, com o lado brilhante ou imprimível voltado para si. (Se não tiver a certeza sobre qual o lado para impressão, consulte as instruções fornecidas com o papel.)
2. Abra uma página Web com o Microsoft Internet Explorer 5.5 ou posterior.

   No software Toolbar, o número de fotografias válido para imprimir é apresentado junto a Fotografias.

3. Se não for apresentado nenhum número junto a Fotografias:
   a. A partir do menu pendente do logótipo da Lexmark, seleccione **Opções**.
   b. Seleccione o separador **Avançadas**.
   c. Seleccione o tamanho mínimo de fotografia inferior.
   d. Clique em **OK**.

      O número de fotografias válidas para impressão é apresentado junto a Photos (Fotografias).
4. Clique em **Fotografias**.

   É apresentada a caixa de diálogo Fast Pics.
5. Se pretender imprimir todas as fotografias ou imagens utilizando as mesmas definições, seleccione tamanho pretendido, o tamanho do papel na impressora e o número de cópias.
6. Se pretender imprimir uma fotografia ou imagem de cada vez:
   a. Clique nas fotografias ou imagens que *não* pretende imprimir para anular a respectiva selecção.
   b. Para efectuar alterações de edição comuns:
      1. Clique com o botão direito do rato na fotografia ou imagem.
      2. Clique em **Editar**.
      3. Efectue as selecções.
      4. Siga as instruções apresentadas no ecrã.
      5. Quando terminar a introdução das alterações, clique em **Concluído**.
      6. Seleccione o tamanho pretendido, o tamanho do papel na impressora e o número de cópias.
7. Clique em **Imprimir agora**.

Imprimir várias cópias de um documento

1. Com um documento aberto, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir** ou **Configurar impressão**.
2. Na caixa de diálogo Print Setup (Configurar impressão), clique em **Properties** (Propriedades), **Preferences** (Preferências), **Options** (Opções) ou **Setup** (Configurar).
3. Na secção Copies (Cópias) do separador **Quality/Copies** (Qualidade/Cópias), introduza o número de cópias que pretende imprimir.

   Nota: Se imprimir várias cópias de um documento de várias páginas e pretender ordená-las, clique em **Collate Copies** (Ordenar cópias).
4. Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software da impressora que estejam abertas.
5. Imprima o documento.

Imprimir em ambos os lados do papel

Ao seleccionar a impressão Two-sided (Dois lados), a impressora imprime as páginas ímpares do documento no lado da frente do papel. Coloque novamente o documento para imprimir as páginas pares nos versos do papel.

1. Com um documento aberto, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
3. No menu “I Want To” (Pretendo), clique em **Print on both sides of the paper** (Imprimir em ambos os lados do papel).
4. Certifique-se de que está seleccionado **Two-Sided** (Dois lados).
5. Seleccione uma margem de encarnação (Side Flip (Virar pela margem lateral) ou Top Flip (Virar pela margem superior)).

   Notas:

   - Quando selecciona **Side Flip** (Virar pela margem lateral), as páginas do documento finalizado são abertas como as de uma revista.
   - Quando selecciona **Top Flip** (Virar pela margem superior), as páginas do documento finalizado viram como as páginas de um bloco.
6. Certifique-se de que está seleccionado **Print Instruction Page to Assist in Reloading** (Imprimir página de instruções de colocação do papel).
7. Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software da impressora que estejam abertas.
8. Imprima o documento.

   Notas:

   - A folha de instruções para a impressão nos dois lados não será totalmente impressa em papel com tamanho inferior a A4 ou Letter.
   - Para regressar à impressão em apenas um lado, certifique-se de que a definição Two-Sided (Dois lados) não está seleccionada.

Ordenar cópias

Se imprimir múltiplas cópias de um documento, poderá escolher imprimir cada cópia como um conjunto (ordenada) ou imprimir as cópias como grupos de páginas (não ordenadas).

Ordenada **Não ordenada**

1. Com um documento aberto, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
3. Clique no separador **Quality/Copies** (Qualidade/Cópias).
4. Na secção Multiple Copies (Várias cópias), clique em **Collate Copies** (Ordenar cópias).
5. Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software da impressora que estejam abertas.
6. Imprima o documento.

Notas:

- Esta opção só está disponível quando estiver a imprimir várias cópias.
- Se imprimir fotografias, para impedir que fiquem esborratadas, retire cada fotografia à medida que sai da impressora e deixe-as secar antes de as empilhar.

Imprimir várias páginas numa só folha (N por página)

1. Com um documento aberto, clique em **Ficheiro** ➞ **Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
3. No separador **Print Layout** (Esquema de impressão), seleccione **N-up** (N por página).
4. Seleccione o número de páginas a imprimir em cada folha.
5. Se pretender que cada imagem de página seja rodeada por um contorno, seleccione **Print Page Borders** (Imprimir margens da página).
6. Clique em **OK**.
7. Clique em **OK** ou em **Imprimir**.

Interromper trabalhos de impressão

1. No Windows Vista, clique em ➞ **Painel de Controlo** ➞ **Impressora**.

   No Windows XP, clique em **Iniciar** ➞ **Definições** ➞ **Impressoras e Faxes**.
2. Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .
3. Seleccione **Pausa**.

Cancelar trabalhos de impressão

1. No Windows Vista, clique em ➞ **Painel de Controlo** ➞ **Impressora**.

   No Windows XP, clique em **Iniciar .➞ Definições** ➞ **Impressoras e Faxes**.
2. Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .
3. Seleccione **Abrir**.
4. Clique com o botão direito do rato no nome do documento.
5. Clique em **Cancelar**.

Imprimir documentos especializados

Seleccionar tipos de papel especializados compatíveis

- **Papel mate de elevada gramagem**: Papel fotográfico com acabamento mate utilizado para imprimir gráficos de alta qualidade.
- **Papel fotográfico PerfectFinish™ da Lexmark**: Papel fotográfico de alta qualidade concebido especificamente para impressoras de jacto de tinta da Lexmark, mas compatível com todas as impressoras de jacto de tinta. Utilizado especificamente para imprimir fotografias de qualidade profissional com um acabamento brilhante. São obtidos melhores resultados quando utilizado com tinta Lexmark evercolor™ 2 genuína, produzindo fotografias resistentes ao esbatimento ou à água.

- **Papel fotográfico Lexmark**: Papel fotográfico de alta gramagem para uso diário de excelente qualidade, para impressoras de jacto de tinta, concebido para utilização com impressoras Lexmark, mas compatível com todas as marcas de impressoras de jacto de tinta. Apesar de ser barato, oferece uma qualidade de imagem excelente e um óptimo valor.
- **Papel fotográfico de qualidade Lexmark**: Papel fotográfico mais pesado, concebido especificamente para ligar quimicamente com as tintas Lexmark para a obtenção de resultados surpreendentes. Com um tempo de secagem rápido, este papel impede a sobreacumulação das tintas mesmo quando a imagem está saturada.
- **Transparência**: Suporte de impressão plástico e transparente, utilizado principalmente em retroprojectores.
- **Cartões**: Papel muito espesso utilizado para imprimir itens mais resistentes, tais como cartões de visita.
- **Estampagens**: Tipo de suporte de impressão com uma imagem invertida que pode ser transferida termicamente para tecido.

Imprimir envelopes

1. Coloque envelopes na impressora.
2. Com um documento aberto, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir**.
3. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
4. A partir do menu “I Want To” (Pretendo), seleccione **Print on an envelope** (Imprimir num envelope).
5. Na lista Envelope Size (Tamanho do envelope), seleccione o tamanho do envelope que colocou na impressora.
6. Seleccione a orientação **Portrait** (Vertical) ou **Landscape** (Horizontal).

   Notas:

   - A maioria dos envelopes utiliza a orientação horizontal.
   - Certifique-se de selecciona a mesma orientação no software.
7. Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software da impressora que estejam abertas.
8. Clique em **OK** ou em **Imprimir**.

Imprimir cartões, fichas de índice, cartões fotográficos e postais

1. Coloque cartões, fichas de índice, cartões fotográficos ou postais.
2. Com um documento aberto, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir**.
3. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
4. Seleccione uma definição de Quality/Speed (Qualidade/Velocidade).

   Seleccione **Photo** (Fotografia) para fotografias e cartões e seleccione **Normal** para outros tipos de cartão.
5. Seleccione o separador **Paper Setup** (Configurar papel).
6. Seleccione **Paper** (Papel).
7. Na lista Paper Size (Tamanho do papel), seleccione um tamanho de cartão.
8. Clique em **OK**.
9. Clique em **OK** ou em **Imprimir**.

Notas:

- Para evitar encravamentos de papel, não force a entrada dos cartões na impressora.
- Para impedir que fiquem esborratados, retire cada cartão à medida que forem saindo da impressora e deixe-os secar antes de os empilhar.

Imprimir um documento como um póster

1. Com um documento aberto, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
3. Clique no separador **Print Layout** (Esquema de impressão).
4. Na lista Layout (Esquema), seleccione **Poster** (Póster).
5. Seleccione o tamanho de póster que pretende imprimir. O número que seleccionar representa o número de páginas que constitui a altura e a largura do póster.
6. Seleccione **Print Crop Marks** (Imprimir marcas de corte) se pretender que cada página do póster mostrar marcas de corte.
7. Clique em **Select Pages To Print** (Seleccionar páginas a imprimir) para imprimir novamente quaisquer páginas danificadas do póster sem ter de imprimir todas as páginas. Clique nas páginas a seleccionar ou cancele-as.
8. Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software da impressora que estejam abertas.
9. Imprima o documento.

Nota: Determinados programas poderão fazer com que o texto seja cortado ou desapareça quando são utilizados tipos de letra extremamente grandes ou pequenos. Se isto ocorrer, tente diminuir ou aumentar o tamanho do tipo de letra.

Imprimir uma imagem como um póster

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. A partir da área Impressão de fotografias do Ecrã de boas-vindas, clique em **Póster**.
3. Abra a pasta que contém a fotografia.
4. Arraste a fotografia para a área de pré-visualização Imprimir póster de várias páginas do ecrã.
5. Clique em **Passo seguinte**.
6. A partir da lista pendente “Tamanho do papel para impressão do póster”, seleccione um tamanho de papel.
7. A partir da lista pendente “Tipo de papel para impressão do póster”, seleccione um tipo de papel.
8. A partir da lista pendente “Qualidade de impressão do póster”, seleccione a qualidade de impressão.
9. A partir da lista pendente "Tamanho do póster", seleccione o tamanho do póster.
10. Se pretender rodar o póster para que este se ajuste melhor às páginas impressas, clique em **Rodar 90 graus**.
11. Clique em **Imprimir agora**.

Imprimir um folheto

1. Antes de alterar quaisquer definições do Print Properties, tem de seleccionar o tamanho de papel correcto no programa. Poderá imprimir folhetos utilizando estes tamanhos de papel:
   - Letter
   - A4
2. Coloque o papel.
3. Com um documento aberto, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir**.
4. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
5. Clique no separador **Print Layout** (Esquema de impressão) e, em seguida, clique em **Booklet** (Folheto).
6. Se estiver a imprimir um folheto de grandes dimensões, seleccione um número de **Printed sheets per bundle** (Folhas impressas por conjunto).
   a. Clique em **Options ➞ Layout Options** (Opções -> Opções de esquema).
   b. A partir do menu pendente **Printed sheets per bundle** (Folhas impressas por conjunto), seleccione um número de folhas impressas por conjunto.

   Nota: Um conjunto é um número específico de folhas de papel dobradas em conjunto. Os conjuntos impressos são empilhados, uns sobre os outros, mantendo a ordem correcta das páginas. Os conjuntos empilhados podem ser encadernados para formarem um folheto. Quando imprimir em papel de gramagem superior, seleccione um número inferior de **Printed sheets per bundle** (Folhas impressas por conjunto).
7. Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software da impressora que estejam abertas.
8. Imprima o documento.

Agrupar um folheto

1. Vire a pilha de papel impresso no tabuleiro de saída do papel.
2. Retire o primeiro conjunto da pilha, dobre-o ao meio e, em seguida, ponha-o de lado com a primeira página para baixo.
3. Retire o conjunto seguinte da pilha, dobre-o ao meio e, em seguida, coloque-o sobre o primeiro conjunto com a primeira página virada para baixo.

4. Empilhe o resto dos conjuntos com a primeira página para baixo, uns sobre os outros, até o folheto estar completo.
5. Encaderne os conjuntos para concluir o folheto.

Imprimir estampagens

1. Coloque até 100 estampagens.
2. Com uma imagem aberta, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir**.

3 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.

4 A partir do separador Esquema de Impressão, seleccione **Espelhar** se pretender que o software da impressora inverta a imagem.

Seleccione **Normal** se tiver um programa que inverta automaticamente a imagem.

5 Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software da impressora que estejam abertas.

6 Imprimir as estampagens.

Nota: Não force a entrada das estampagens na impressora.

Imprimir em papel de tamanho personalizado

1 Coloque até 100 folhas de papel com tamanho personalizado.

2 Com um documento aberto, clique em **Ficheiro → Imprimir**.

3 No separador Quality/Copies (Qualidade/cópias), seleccione uma definição de Quality/Speed (Qualidade/velocidade).

4 Clique no separador **Paper Setup** (Configurar papel).

5 A partir da secção Paper Size (Tamanho do papel), seleccione **Paper** (Papel) e, em seguida, seleccione **Custom Size** (Tamanho personalizado).

6 Seleccione as unidades de medida a utilizar.

7 Utilize os controlos de deslize ou introduza o tamanho do papel colocado na impressora.

8 Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software da impressora que estejam abertas.

9 Imprima o documento.

Nota: Não force a entrada do papel na impressora.

Imprimir transparências

1 Coloque até 50 transparências.

2 Com um documento aberto, clique em **Ficheiro → Imprimir**.

3 Clique em **OK** ou em **Imprimir**.

Nota: Para impedir que fiquem esborratadas, retire cada transparência à medida que forem saindo da impressora e deixe-as secar antes de as empilhar. As transparências demoram cerca de 15 minutos a secar.

Imprimir uma faixa

1 Com um documento aberto, clique em **Ficheiro → Imprimir**.

2 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.

3 No separador Print Layout (Esquema de impressão), seleccione **Banner** (Faixa).

Nota: Depois de imprimir uma faixa, volte a colocar a definição em **Normal**.

4 Para impedir que o papel de faixa encrave, seleccione **Letter Banner** (Faixa Letter) ou **A4 Banner** (Faixa A4) na caixa de diálogo Banner Paper Size (Tamanho do papel de faixa).

5 No separador Paper Setup (Configurar papel), seleccione a orientação **Landscape** (Horizontal).

6 Clique em **OK**.

7 Clique em **OK** ou em **Imprimir**.

Marca de água

Aqui poderá:

- Alterar as selecções de marcas de água nas páginas especificadas.
- Modificar a colocação de marcas de água.
- Editar uma marca de água e criar outras definições de marcas de água.

Alterar as definições da impressora

Guardar e eliminar definições de impressão

1 Com um documento aberto, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir**.

2 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.

3 Clique no separador **Quality/Copies** (Qualidade/Cópias).

4 Efectue os ajustes necessários a qualquer definição nas secções Quality/Speed (Qualidade/Velocidade), Paper Type (Tipo de papel) e Multiple Copies (Várias cópias).

5 A partir do menu pendente Save Settings (Guardar definições), seleccione **Save your current settings** (Guardar as definições actuais).

6 Clique num botão de opção junto do número da localização em que pretende guardar as definições e, em seguida, escreva um nome para as definições na caixa seleccionada.

Nota: A primeira localização contém as Factory Default Settings (Predefinições de fábrica), que não podem ser alteradas nem eliminadas.

7 Clique em **Save** (Guardar).

Notas:

- Para obter as definições de impressão, clique no menu pendente **Save Settings** (Guardar definições) e seleccione-as a partir da lista.
- Para eliminar as definições, seleccione **Delete a setting from the list** (Eliminar uma definição da lista) a partir do menu pendente Save Settings (Guardar definições). Seleccione o botão de opção junto da definição que pretende eliminar e, em seguida, clique em **Delete** (Eliminar).

Repor predefinições de fábrica do software da impressora

Utilizadores do Windows 2000, Windows XP ou Windows Vista

1 No Windows Vista, clique em ➞ **Painel de Controlo ➞ Impressora**.

No Windows 2000 e Windows XP, clique em **Iniciar ➞ Definições ➞ Impressoras** ou **Impressoras e Faxes**.

2 Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .

3 Clique em **Preferências de Impressão**.

4 Clique no menu **Save Settings** (Guardar definições).

5 Na secção Restore (Restaurar), seleccione **Factory Settings (Defaults)** (Definições de fábrica (Predefinições)).

Nota: Não é possível eliminar as predefinições de fábrica.

Repor as predefinições de fábrica da impressora

É possível repor as definições de fábrica originais sem utilizar o software da impressora.

Nota: Repor as predefinições de fábrica elimina todas as definições da impressora que tenha seleccionado.

1. Prima **Definições**.
2. Prima ◀ ou ▶ até ser apresentado **`Predefinições`**.
3. Prima ✓.
4. Prima ◀ ou ▶ até ser apresentado **`Predefinir`**.
5. Prima ✓.
6. Prima ◀ ou ▶ até ser apresentado **`Utilizar predefinição de fábrica`**.
7. Prima ✓.

   Nota: É apresentado **`Idioma`** no visor, a indicar que a impressora foi reposta.
8. Prima ◀ ou ▶ até ser apresentado o idioma pretendido.
9. Prima ✓.
10. Prima ◀ ou ▶ até ser apresentado o país ou região pretendido.
11. Prima ✓.
12. Através do teclado numérico, introduza a data actual.
13. Prima ✓.
14. Através do teclado numérico, introduza a hora.
15. Prima ✓.
16. Prima ◀ ou ▶ para seleccionar o formato da hora.
17. Prima ✓.
18. Através do teclado numérico, introduza o número de fax.
19. Prima ✓.
20. Através do teclado, introduza um nome de fax.
21. Prima ✓.

    Nota: É apresentado **`Configuração inicial concluída`** no visor. Será solicitado que coloque papel no suporte de papel e prima ✓ para imprimir uma página de alinhamento.

Copiar

Efectuar uma cópia

1. Coloque papel na impressora.
2. Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
3. No painel de controlo, prima **Modo de cópia**.
4. Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Se pretender alterar uma definição

1. No painel de controlo, prima .
2. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o item de menu pretendido e, em seguida, prima ✓.
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até o item de submenu ou definição pretendida ser apresentada e, em seguida, prima ✓.
4. Para ir para definições e submenus adicionais, repita o processo conforme for necessário
5. Se for necessário, prima ⮌ repetidamente para regressar aos menus anteriores e efectuar selecções de definições.
6. Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Ajustar a qualidade da cópia

A qualidade especifica a resolução a utilizar para o trabalho de cópia. A resolução envolve uma contagem de pontos por polegada (ppp); quanto maior for a contagem de ppp, maior será a resolução e qualidade de cópia.

1. Coloque papel na impressora.
2. Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
3. Se for necessário, prima **Modo de cópia**.
4. Prima .
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Qualidade`**.
6. Prima ✓.
7. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a qualidade pretendida.
8. Prima ✓.
9. Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Tornar uma cópia mais clara ou mais escura

Se pretender ajustar o aspecto de uma cópia ou fotografia, poderá ajustá-lo para a tornar mais clara ou mais escura.

1. Coloque papel na impressora.

   Nota: Se for copiar fotografias, utilize papel mate fotográfico ou pesado, com o lado brilhante ou imprimível virado para o utilizador. (Se não tiver a certeza quanto ao lado para impressão, consulte as instruções fornecidas com o papel.)

2. Coloque um documento original virado para baixo no ADF.
3. No painel de controlo, prima **Modo de cópia**.
4. Prima **Mais claro / Mais escuro**.
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente para ajustar o controlo de deslize.
6. Prima ✓.
7. Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Copiar várias imagens numa página utilizando o painel de controlo

1. Coloque papel no suporte de papel.
2. Coloque os documentos originais virados para baixo no tabuleiro do ADF.
3. No painel de controlo, prima **Modo de cópia**.
4. Prima .
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`N por página`**.
6. Prima ✓.
7. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a definição pretendida.
8. Prima ✓.
9. Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Ordenar cópias utilizando o painel de controlo

Se imprimir várias cópias de um documento de várias páginas, poderá optar por imprimir cada cópia como um conjunto (ordenado) ou imprimir as cópias como grupos de páginas (não ordenado).

Ordenada **Não ordenada**

1. Coloque papel na impressora.
2. Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
3. No painel de controlo, prima **Modo de cópia**.
4. Utilize o teclado para seleccionar o número de cópias pretendido.

5 Prima .

6 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Ordenar**.

7 Prima ✓.

8 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Ligado**.

Nota: Só é possível ordenar as cópias se não tiver efectuado alterações no menu Redimensionar.

9 Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Ampliar ou reduzir uma imagem

1 Coloque papel na impressora.

Nota: Se for copiar fotografias, utilize papel mate fotográfico ou pesado, com o lado brilhante ou imprimível virado para o utilizador. (Se não tiver a certeza quanto ao lado para impressão, consulte as instruções fornecidas com o papel.)

2 Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

3 No painel de controlo, prima **Modo de cópia**.

4 Prima .

5 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Redimensionar**.

6 Prima ✓.

7 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a definição pretendida.

Nota: Se seleccionar **Redimensionamento personalizado**, prima continuamente ◀ ou ▶ até ser apresentado o tamanho pretendido e, em seguida, prima ✓.

8 Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Noções sobre o menu Copiar

Noções sobre o menu Copiar

Utilize	Para
Cópias*	Especificar o número de cópias a imprimir.
Redimensionar*	• Especificar a percentagem de ampliação ou redução da cópia original. • Especificar um tamanho de cópia específico. • Criar um póster de várias páginas.
Mais claro / Mais escuro*	Ajustar o brilho de uma cópia.
Qualidade*	Ajustar a qualidade de uma cópia.
* Definição temporária. Para obter informações sobre como guardar definições temporárias, e outras definições, consulte o tópico relacionado sobre como Personalizar definições.	

Utilize	Para
Configurar papel	• Especificar o tamanho do papel colocado na impressora. • Especificar o tipo do papel colocado na impressora.
Ordenar	Imprimir uma ou mais cópias pela ordem correcta.
N por página*	Seleccionar o número de páginas a imprimir numa única folha.
Tamanho original*	Especificar o tamanho do documento original.
Tipo original*	Especificar o tipo de documento original.
* Definição temporária. Para obter informações sobre como guardar definições temporárias, e outras definições, consulte o tópico relacionado sobre como Personalizar definições.	

Cancelar uma cópia depois de o documento ser colocado

Se tiver colocado um documento no Alimentador automático de documentos (ADF) e o rolo da impressora o tiver começado a puxar para o interior da impressora, mas ainda não tiver iniciado o trabalho de cópia:

1. Levante o painel de controlo para cima.
2. Levante com cuidado o documento original para fora do ADF.
3. Empurre o painel de controlo para baixo até *encaixar* na posição devida.

Digitalizar

Digitalizar utilizando o painel de controlo

Digitalizar um documento

Certifique-se de que o cabo da impressora está ligado ao computador e de que ambos estão ligados.

1. Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. No painel de controlo, prima **Modo de digitalização**.
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o destino para o qual pretende efectuar a digitalização.
4. Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.
5. Se pretender guardar a imagem digitalizada, a partir da aplicação de software, clique em **Ficheiro ➞ Guardar como**.
6. Introduza o nome, formato e localização do ficheiro no qual pretende guardar a imagem digitalizada.
7. Clique em **Guardar**.

Noções sobre o menu Digitalizar

Para obter noções e utilizar o menu Digitalizar:

1. No painel de controlo, prima **Modo de digitalização**.

   É apresentado o ecrã de digitalização predefinido.
2. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o destino pretendido para a digitalização.
3. Se não pretender alterar nenhuma definição, prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.
4. Se pretender alterar uma definição, prima .
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o item de menu pretendido e, em seguida, prima ✓.
6. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até o item de submenu ou definição pretendida ser apresentada e, em seguida, prima ✓.

   Nota: Premir ✓ selecciona uma definição. É apresentado um * junto da definição seleccionada.
7. Para entrar em em submenus e definições adicionais, prima novamente ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o item de submenu ou definição pretendido e, em seguida, prima ✓.
8. Se for necessário, prima ⮌ repetidamente para regressar aos menus anteriores e efectuar selecções de definições.
9. Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Utilize	Para
Qualidade*	Ajustar a qualidade de uma digitalização.
Tamanho original*	Especificar o tamanho do documento original.
* Definição temporária. Para obter informações sobre como guardar definições temporárias, ou outras definições, consulte o tópico relacionado “Personalizar definições”.	

Digitalizar para um computador através de uma rede

Certifique-se de que:

- A impressora está ligada à rede através de um servidor de impressão e a impressora e o computador que vai receber a digitalização estão ligados.
- A impressora está configurada para efectuar digitalizações numa rede (Impressão directa por IP).

1. Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. No painel de controlo, prima **Modo de digitalização**.
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o computador para o qual pretende efectuar a digitalização.
4. Prima ✓.
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o destino pretendido para a digitalização.
6. Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Digitalizar utilizando apenas o computador

Digitalizar um documento utilizando o computador

1. Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
3. Clique em **Digitalizar**.
4. Seleccione a opção **Documento**.
5. Clique em **Iniciar**.

   O documento digitalizado é colocado na aplicação de processamento de texto predefinida. É agora possível editar o documento.

Digitalizar texto para editar utilizando o computador

Utilize a funcionalidade de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) para converte um documento digitalizado em texto que possa ser editado com uma aplicação de processamento de texto.

1. Certifique-se de que a impressora está ligada ao computador e que a impressora e o computador estão ligados.
2. Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
3. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
4. No Ecrã de boas-vindas, clique em **Digitalizar e editar texto (OCR)**.

5 Seleccione a opção **Documento**.

6 Clique em **Iniciar**.

O documento digitalizado é colocado na aplicação de processamento de texto predefinida. É agora possível editar o documento.

Digitalizar imagens para edição

1 Certifique-se de que o cabo da impressora está ligado ao computador e de que ambos estão ligados.

2 Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

3 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .

4 Clique em **Digitalizar**.

5 Seleccione a opção **Fotografia** ou **Várias fotografias**.

6 Clique em **Iniciar**.

Poderá editar a imagem digitalizada.

Criar um PDF a partir de um item digitalizado

1 Coloque um documento original virado para baixo sobre o vidro do digitalizador.

2 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .

3 A partir do Ecrã de boas-vindas, clique em **Converter em PDF**.

4 Seleccione **Fotografia**, **Várias fotografias** ou **Documento**.

5 Clique em para iniciar a digitalização.

6 Clique em **Adicionar outro** para digitalizar imagens adicionais ou adicionar uma imagem a partir da Biblioteca.

7 Para adicionar ou digitalizar outra imagem, efectue um dos seguintes procedimentos:

- Seleccione **Adicionar nova digitalização** e repita o passo 3 para digitalizar outra imagem

  ou

- Seleccione **Adicionar fotografia a partir da Biblioteca de fotografias** para adicionar uma imagem digitalizada anteriormente. Seleccione ou desmarque imagens clicando nas mesmas no painel de pré-visualização.

Clique em **Adicionar ficheiros** quando tiver efectuado as selecções.

8 Seleccione **Guardar todas as imagens como um ficheiro PDF** ou **Guardar cada imagem como um ficheiro PDF individual**.

9 Clique em **Criar PDF**.

10 Se pretender guardar a imagem digitalizada separadamente, efectue as selecções e clique em **Guardar**. Caso contrário, clique em **Cancelar** quando for apresentada a opção Guardar fotografia.

O software prepara o PDF e abre a caixa de diálogo Guardar.

11 Introduza o nome de ficheiro do PDF e seleccione uma localização de armazenamento.

12 Clique em **Guardar**.

Personalizar as definições de digitalização através do computador

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. Clique em **Digitalizar**.
3. Clique em **Definições personalizadas**.
4. Altere as definições, conforme for necessário.

Definição	Opções
Profundidade de cor	Seleccione Cor, Cinzento ou Preto e branco.
Resolução de digitalização (pontos por polegada)	Seleccione um valor de resolução de digitalização a partir da lista pendente.
Tamanho	• Poderá cortar automaticamente o item digitalizado. • Poderá seleccionar a área a digitalizar. A partir da lista pendente, seleccione uma origem de papel.
Seleccionar a área a digitalizar	Seleccione a área a digitalizar através da selecção de um tamanho de papel a partir da lista pendente.
Converter a imagem para texto com OCR	Converta uma imagem em texto.
Utilizar sempre estas definições ao digitalizar	Torne as selecções permanentes através da selecção da caixa de verificação.

Guardar uma imagem digitalizada no computador

1. Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
3. Clique em **Digitalizar**.
4. Seleccione **fotografia** ou **Várias fotografias**.
5. Clique em **Iniciar**.
6. A partir da barra de menus do ecrã Guardar ou Editar, clique em **Guardar**.
7. Para guardar noutra pasta, clique em **Procurar** e seleccione uma pasta. Clique em **OK**.
8. Para mudar o nome do ficheiro, introduza o nome na área Nome de ficheiro. Para atribuir o nome como um prefixo de todas as fotografias, seleccione a caixa de verificação **Iniciar todas as fotografias pelo Nome de ficheiro**.
9. Para guardar a fotografia com outro tipo de ficheiro, seleccione o tipo de ficheiro a partir da lista pendente Tipo de ficheiro.
10. Para seleccionar uma data para a fotografia, clique na lista pendente e seleccione uma data a partir do calendário.
11. Clique em **Guardar**.

Alterar as definições de digitalização do Productivity Studio

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. A partir do menu Ferramentas, clique em **Preferências**.

3 Clique em **Definições de digitalização**.
   - Seleccione **Utilizar sempre definições de digitalização simples** para utilizar as definições de digitalização predefinidas.
   - Seleccione **Iniciar a digitalização sempre com as definições abaixo** para personalizar as definições de digitalização restantes.
   - A partir da área Profundidade de cor: seleccione a profundidade de cor a partir da lista pendente.
   - A partir da área Resolução de digitalização (pontos por polegada): seleccione o valor de resolução a partir da lista pendente.
   - Clique em **Cortar automaticamente o item digitalizado** para utilizar o controlo de deslocamento para seleccionar o valor cortado.
   - Clique em **Seleccionar área a digitalizar** para seleccionar o valor a partir da lista pendente.
   - Clique em **Converter imagens para texto com OCR** para converter imagens em texto.

4 Clique em **OK**.

Adicionar um ficheiro a uma mensagem de correio electrónico

1 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .

2 Em **Gestão de documentos**, clique em **Trabalhar com documentos e fotografias**.

3 Clique em **Adicionar** e seleccione **Adicionar ficheiro a O meu computador**.

4 Abra a pasta onde o ficheiro está armazenado. É apresentada a miniatura na lista de ficheiros a enviar.

5 Clique em **Abrir** para seleccionar um ficheiro.

6 A partir de **Trabalhar com documentos e fotografias**, seleccione o ficheiro que pretende adicionar.

7 Clique em **Mensagem de correio electrónico** para criar uma mensagem de correio electrónico com as imagens digitalizadas anexadas.

Adicionar uma nova imagem digitalizada a uma mensagem de correio electrónico

1 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .

2 Coloque a imagem virada para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

3 Clique em **Correio electrónico**.

4 Clique em **Iniciar**. A imagem é digitalizada.

5 A partir da área Qualidade e velocidade do envio do ecrã, seleccione o tamanho da imagem.

6 Clique em **Criar mensagem de correio electrónico** para criar uma mensagem de correio electrónico com as imagens digitalizadas anexadas.

Digitalizar documentos ou imagens para enviar por correio electrónico

Poderá enviar imagens digitalizadas anexadas por correio electrónico utilizando a aplicação de correio electrónico predefinida.

1 Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

2 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .

3 Clique em **Correio electrónico**.

4 Seleccione a partir das opções **Fotografia**, **Várias fotografias** ou **Documento**.

5 Clique em **Iniciar**.

6 Se estiver a digitalizar uma fotografia, seleccione o Tamanho da fotografia a partir da área Qualidade e velocidade do envio.

7 Clique em **Criar mensagem de correio electrónico** para anexar as imagens a uma mensagem de correio electrónico.

Alterar as preferências do ecrã de correio electrónico do Productivity Studio

1 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .

2 A partir do menu Ferramentas, clique em **Preferências**.

3 Clique em **Ecrã de correio electrónico**.
- Clique em **Lembrar a última selecção** para utilizar o tamanho de fotografia seleccionado na mensagem de correio electrónico mais recente.
- Clique em **Tamanho original (Ideal para imprimir)** para enviar anexos de fotografias com o tamanho original.
- Clique em **Reduzido para: 1024 x 768 (Adequada para visualização em ecrã completo)** para enviar anexos de fotografias com 1024 x 768 pixels.
- Clique em **Reduzido para: 640 x 480 (Adequada para visualizar rapidamente)** para enviar anexos de fotografias com 640 x 480 pixels.

4 Clique em **OK**.

Cancelar um trabalho de digitalização

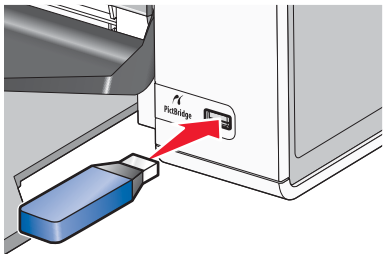
- Para cancelar um trabalho de digitalização antes de o documento ser puxado para o Alimentador automático de documentos (ADF), prima .
- Se tiver colocado um documento no Alimentador automático de documentos (ADF) e o rolo da impressora o tiver começado a puxar para o interior da impressora, mas ainda não tiver iniciado o trabalho de digitalização:
  1 Levante o painel de controlo para cima.
  2 Levante com cuidado o documento original para fora do ADF.
  3 Empurre o painel de controlo para baixo até *encaixar* na posição devida.
- Para cancelar um trabalho de digitalização iniciado no **Productivity Studio**, clique em **Digitalizar** e, em seguida, clique em **Parar**.

Trabalhar com fotografias

Obter e gerir fotografias

Inserir uma unidade flash

1 Introduza a unidade flash na porta PictBridge na parte da frente da impressora.

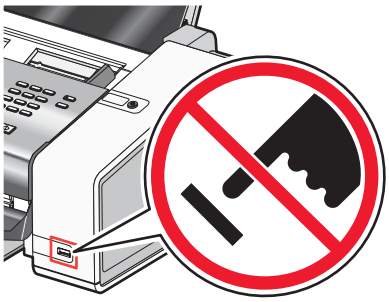


Nota: Poderá necessitar de um adaptador, caso não seja possível ligar a unidade flash directamente à porta.

2 Aguarde que o computador reconheça que a unidade flash está instalada. Quando a unidade flash é reconhecida, é apresentada a mensagem **`Foram encontradas novas fotografias. O que pretende fazer?`**.

Se a impressora não conseguir ler a unidade flash, remova-a e introduza-a novamente.

Aviso: Não toque nos cabos, em qualquer placa de rede, na unidade flash nem na impressora na área mostrada, enquanto estiver a imprimir, ler ou escrever de e para uma unidade flash. Poderá perder dados. Além disso, não remova a unidade flash ao imprimir, ler ou escrever de forma activa de e na unidade flash.



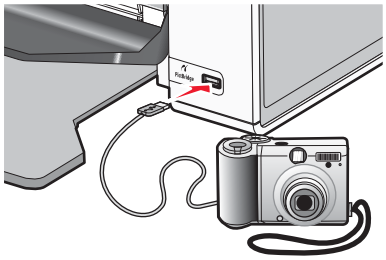
Ligar uma câmara digital compatível com PictBridge

A PictBridge é uma tecnologia disponível na maior parte das câmaras digitais que permite imprimir directamente a partir da câmara digital sem utilizar um computador. Poderá ligar uma câmara digital compatível com PictBridge à impressora e utilizar a impressora ou a câmara para controlar a impressão de fotografias.

1. Insira uma das extremidades do cabo USB na câmara.

   Nota: Utilize apenas o cabo USB fornecido com a câmara.

2. Introduza a outra extremidade do cabo na porta PictBridge na parte da frente da impressora.



   Nota: Certifique-se de que a câmara digital compatível com PictBridge está configurada para o modo USB correcto. Para obter mais informações, consulte a documentação da câmara.

3. Se a ligação PictBridge for estabelecida com êxito, será apresentado o seguinte no visor: **`Câmara PictBridge detectada. Prima ✓ para alterar as definições.`**

4. Se não tiverem sido anteriormente especificadas selecções na câmara digital, poderá utilizar a impressora para controlar a impressão de fotografias. Prima **Seleccionar** para seleccionar as predefinições da impressora.

Noções sobre o menu PictBridge

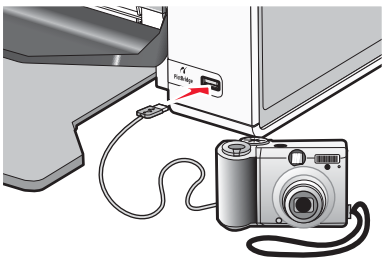
O menu de predefinições PictBridge permite seleccionar as definições da impressão, caso não especifique as definições anteriormente na câmara digital. Para obter mais informações sobre como efectuar as selecções, consulte a documentação fornecida com a câmara digital.

1. Ligar uma câmara digital compatível com PictBridge à impressora.
   a. Insira uma das extremidades do cabo USB na câmara.

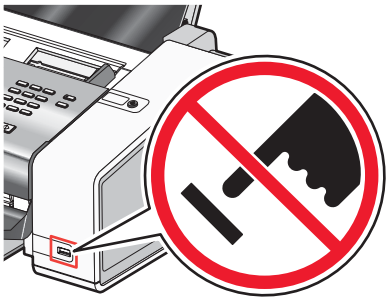
      Nota: Utilize apenas o cabo USB fornecido com a câmara digital.

   b. Introduza a outra extremidade do cabo na porta PictBridge na parte da frente da impressora.

      Nota: A porta PictBridge está identificada com o símbolo PictBridge PictBridge.



A mensagem, **Câmara Pictbridge detectada. Prima ✓ para alterar as definições.** é apresentada no visor.



Aviso: Não toque no cabo USB, em qualquer placa de rede ou na impressora na área mostrada enquanto estiver a imprimir a partir de uma câmara digital compatível com PictBridge. Poderá perder dados. Além disso, não remova o cabo USB ou placa de rede enquanto imprimir activamente a partir de uma câmara digital compatível com PictBridge.

2. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o item de menu pretendido.
3. Prima ✓.
4. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o item de submenu ou definição pretendida.
5. Prima ✓.

   Nota: Premir ✓ selecciona uma definição. É apresentado um * junto da definição seleccionada.
6. Para ir para definições e submenus adicionais, repita os passos acima apresentados.
7. Se necessário, prima ↩ repetidamente para regressar aos menus anteriores e efectuar selecções de definições.

Item de menu	Acção
Configurar papel[1, 2]	Especificar o tamanho e o tipo de papel colocado na impressora.
Tamanho da fotografia[1, 2]	Especificar o tamanho das fotografias impressas. **Nota:** Se não especificar o tamanho da fotografia anteriormente na câmara digital, os tamanhos predefinidos são: • 4 x 6 (se Letter for o Tamanho de papel predefinido) • 10 x 15 cm (se A4 for o Tamanho de papel predefinido e o país *não* for o Japão) • L (se A4 for o Tamanho de papel predefinido e o país for o Japão)
Esquema[1]	Centrar uma fotografia numa página ou especificar o número de fotografias a imprimir numa página.
Qualidade[1]	Ajustar a qualidade das fotografias impressas.
[1] A definição regressa à predefinição de fábrica quando a câmara digital compatível com PictBridge é removida. [2] A definição tem de ser guardada individualmente.	

Transferir todas as fotografias a partir de um CD ou unidade flash utilizando o computador

1. Insira um CD no computador ou uma unidade flash no computador ou na impressora.
2. Se estiver a utilizar:
   - Windows Vista, é apresentado um ecrã "Reprodução Automática". Clique em **Transferir fotografias para o computador**.
   - Windows XP, é apresentado um ecrã "O que pretende que o Windows faça?". Clique em **Copiar imagens para uma pasta no computador utilizando o Assistente de scanner e câmara da Microsoft**.
   - Windows 2000:
     a. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
     b. Clique em **Transferir fotografias**.
3. Clique em **Guardar automaticamente todas as fotografias em "As minhas imagens"**.
4. Se pretender eliminar as fotografias da unidade flash:
   a. Seleccione **Sim**.
   b. Clique em **Concluído**.
5. Remova a unidade flash ou o CD para ver as fotografias transferidas na Biblioteca de fotografias.

Transferir fotografias seleccionadas a partir de um CD ou unidade flash utilizando o computador

1. Insira um CD no computador ou uma unidade flash no computador ou na impressora.
2. Se estiver a utilizar
   - Windows Vista, é apresentado um ecrã "Reprodução Automática".
     Clique em **Transferir fotografias para o computador utilizando o Productivity Studio**.
   - Windows XP, é apresentado um ecrã "O que pretende que o Windows faça?".
     Clique em **Transferir fotografias para o computador utilizando o Productivity Studio**.
   - Windows 2000:
     a. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
     b. Clique em **Transferir fotografias**.
3. Clique em **Seleccionar fotografias a guardar**.
4. Clique em **Anular toda a selecção**.
5. Clique para seleccionar as fotografias que pretende transferir e, em seguida, clique em **Seguinte**.
6. Se pretender guardar as fotografias na pasta predefinida, clique em **Seguinte**.
7. Se pretender guardar as fotografias noutra pasta que não a pasta predefinida:
   a. Clique em **Procurar**.
   b. Seleccione a pasta pretendida.
   c. Clique em **OK**.
8. Se pretender atribuir um prefixo a todas as fotografias que acabou de transferir, seleccione na caixa de verificação e introduza um nome.
9. Clique em **Seguinte**.

10 Se pretender eliminar as fotografias seleccionadas:
   a Seleccione **Sim**.
   b Clique em **Concluído**.
11 Remova o CD ou a unidade flash para ver as fotografias transferidas na Biblioteca de fotografias.

Alterar as preferências dos ficheiros temporários do Productivity Studio

1 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2 A partir do menu Ferramentas, clique em **Preferências**.
3 Clique em **Ficheiros temporários**.
   a Utilize o controlo de deslocamento para definir o espaço máximo em disco que pretende atribuir aos ficheiros temporários criados pelo Productivity Studio.
   b Clique em **Procurar** para seleccionar uma pasta diferente para guardar os ficheiros temporários.
4 Clique em **OK**.

Alterar preferências das pastas pesquisadas do Productivity Studio

1 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2 A partir do menu Ferramentas, clique em **Preferências**.
3 Clique em **Pastas pesquisadas**.
4 Se pretender excluir as pastas de sistema ao procurar fotografias, seleccione **Ignorar pastas de sistema**.
5 Clique em **OK**.

Alterar preferências da biblioteca do Productivity Studio

1 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2 A partir do menu Ferramentas, clique em **Preferências**.
3 Clique em **Biblioteca**.

   A partir daqui, poderá seleccionar a forma como pretende ordenar as fotografias. Também poderá definir o tamanho mínimo do ficheiro para a fotografia ser apresentada na biblioteca.
4 Clique em **OK**.

Alterar as definições de transferência do Productivity Studio

1 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2 A partir do menu Ferramentas, clique em **Preferências**.
3 Clique em **Definições de transferência**.
   a Seleccione **"Ignorar a opção Guardar e ir automaticamente para"** e seleccione Guardar automaticamente, Guardar manualmente ou Imprimir as fotografias a partir do dispositivo de armazenamento de fotografias ligado ao computador.
   b Clique em **Procurar** para seleccionar uma pasta diferente para a transferência das fotografias.

c Seleccione **"Eliminar sempre as fotografias do suporte de dados depois de transferir"** para eliminar automaticamente as fotografias do dispositivo de armazenamento de fotografias depois de as transferir para o computador.

4 Clique em **OK**.

Editar fotografias

Cortar uma fotografia

1 A partir do Ecrã de boas-Vindas do Productivity Studio, clique em **Ficheiro .➞ Abrir** para seleccionar a imagem que pretende editar.

2 Com uma imagem aberta, clique em **Cortar uma fotografia** no separador Correcções rápidas.

3 Clique e arraste com o rato para seleccionar a secção da imagem que pretende cortar. Poderá ajustar a área cortada utilizando o rato e arrastando as linhas para aumentar ou diminuir a área cortada.

4 Clique em **Cortar agora**.

5 A parte cortada da imagem original é apresentada no painel Pré-visualizar. Poderá guardar a imagem cortada.

Rodar uma fotografia

1 A partir do Ecrã de boas-Vindas do Productivity Studio, clique em **Ficheiro ➞ Abrir** para seleccionar a imagem que pretende editar.

2 Com uma imagem aberta, clique no separador **Correcções rá¡pidas**.

3 Clique em **Rodar para a esquerda** ou **Rodar para a direita** para rodar a imagem 90 graus em qualquer direcção.

A miniatura da fotografia é actualizada.

Alterar Resolução/Tamanho de uma fotografia

Resolução refere-se ao valor de ppp (pontos por polegada).

1 A partir do Ecrã de boas-Vindas do Productivity Studio, clique em **Ficheiro .➞ Abrir** para seleccionar a imagem que pretende editar.

2 Com uma imagem aberta, clique em **Avançadas**

3 Clique em **Tamanho / Resolução da imagem**.

4 Seleccione **Tamanho da fotografia** para seleccionar a partir de uma lista de tamanhos de fotografia definidos ou clique em **Tamanho personalizado** para introduzir um tamanho de fotografia diferente.

Nota: Se seleccionou **Tamanho da fotografia**, poderá clicar em **Rodar** para rodar a fotografia 90 graus para a direita.

5 Se seleccionou **Tamanho personalizado**, introduza a largura e a altura da fotografia de tamanho personalizado.

Nota: Manter a proporção está seleccionado por predefinição. Desta forma, assegura que a imagem se mantém proporcional.

Aplicar correcções automáticas com um clique a uma fotografia

A partir do Ecrã de boas-vindas do Productivity Studio, clique no separador **Correcções rápidas** para aceder às três correcções automáticas com um clique.

1. Clique em **Ficheiro ➞ Abrir** para seleccionar a imagem que pretende editar.
2. Com uma imagem aberta, clique em **Correcção automática com um clique** para permitir ao software ajustar automaticamente o brilho e o contraste da imagem.
3. Clique em **Brilho automático** para ajustar apenas o brilho da imagem.
4. Clique em **Redução automática do efeito olhos vermelhos** para permitir ao software reduzir automaticamente o aspecto do efeito olhos vermelhos na imagem.

Nota: Clique em **Anular** na parte superior da janela se não estiver satisfeito com os resultados depois de aplicar qualquer das correcções automáticas com um clique.

Reduzir o efeito olhos vermelhos numa fotografia

1. A partir do Ecrã de boas-Vindas do Productivity Studio, clique em **Ficheiro .➞ Abrir** para seleccionar a imagem que pretende editar.
2. Com uma imagem aberta, clique no separador **Correcções rápidas**.
3. Clique em **Redução automática do efeito olhos vermelhos** para permitir que o software reduza automaticamente o efeito olhos vermelhos. Se não estiver satisfeito com os resultados, prossiga com os passos seguintes.
4. Clique em **Redução manual do efeito de olhos vermelhos**.
5. Desloque o cursor na fotografia e coloque-o sobre o olho afectado.
6. Clique para reduzir o efeito olhos vermelhos.

Desfocar/focar uma imagem

Aumentar a desfocagem suaviza a imagem. Aumentar a nitidez ajuda a que a imagem pareça mais focada.

1. A partir do Ecrã de boas-Vindas do Productivity Studio, clique em **Ficheiro .➞ Abra** para seleccionar a imagem que pretende editar.
2. Com uma imagem aberta, clique no separador **Aperfeiçoamentos**.
3. Clique em **Desfocar / Focar**.
4. Utilize o cursor de deslocamento para desfocar ou focar a imagem. É possível pré-visualizar as alterações à imagem através da comparação dos painéis de pré-visualização **Antes** e **Depois** na parte superior da janela.
5. Clique em **OK** para aceitar as alterações ou clique em **Cancelar** para as rejeitar.

Aperfeiçoar uma fotografia

A funcionalidade Aperfeiçoar permite efectuar ajustes subtis ao brilho, contraste e nitidez da uma imagem.

1. A partir do Ecrã de boas-Vindas do Productivity Studio, clique em **Ficheiro .➞ Abrir** para seleccionar a imagem que pretende editar.
2. Com uma imagem aberta, clique no separador **Aperfeiçoamentos**.
3. Clique em **Aperfeiçoar**.

4 Utilize o controlo de deslocamento para ajustar a definição Aperfeiçoar. É possível pré-visualizar as alterações à imagem através da comparação dos painéis de pré-visualização **Antes** e **Depois** na parte superior da janela.

Nota: Clique em **Automático** para permitir ao software aperfeiçoar automaticamente a fotografia.

5 Clique em **OK** para aceitar as alterações ou clique em **Cancelar** para as rejeitar.

Alterar o Matiz / Saturação de uma fotografia

O ajuste do matiz permite controlar a cor de uma imagem. O ajuste da saturação permite controlar a intensidade da cor.

1 A partir do Ecrã de boas-Vindas do Productivity Studio, clique em **Ficheiro .➞ Abra** para seleccionar a imagem que pretende editar.

2 Com uma imagem aberta, clique no separador **Aperfeiçoamentos**.

3 Clique em **Matiz / Saturação**.

4 Utilize o controlo de deslocamento para ajustar o matiz ou a saturação da fotografia. É possível pré-visualizar as alterações à imagem através da comparação dos painéis **Antes** e **Depois** na parte superior da imagem.

5 Clique em **OK** para aceitar as alterações ou clique em **Cancelar** para as rejeitar.

Alterar o valor do factor gama de uma fotografia ou imagem

Ajustar o valor do factor gama ajuda a controlar o brilho global de uma imagem, principalmente as que se destinam a ser visualizadas num monitor de computador. Quando não é efectuada a correcção adequada do factor gama das imagens, têm um aspecto demasiado claro ou demasiado escuro.

1 A partir do Ecrã de boas-Vindas do Productivity Studio, clique em **Ficheiro .➞ Abrir** para seleccionar a imagem que pretende editar.

2 Com uma imagem aberta, clique em **Avançadas**

3 Escreva um valor na caixa de texto ou utilize as setas para cima e para baixo para seleccionar um valor superior ou inferior do factor gama.

Nota: Poderá introduzir um valor de factor gama de -10 a 10. Se não ficar satisfeito com as alterações, volte a colocar o valor do factor gama em 0.

4 Clique em **Guardar** para manter as alterações.

Polir uma fotografia

O polimento permite remover impurezas que aparecem na fotografia.

1 A partir do Ecrã de boas-Vindas do Productivity Studio, clique em **Ficheiro ➞ Abrir** para seleccionar a imagem que pretende editar.

2 Com uma imagem aberta, clique em **Aperfeiçoamentos**

3 Clique em **Polir**.

4 Utilizando o controlo de deslocamento, ajuste a definição Polir. É possível pré-visualizar as alterações à imagem através da comparação dos painéis de pré-visualização **Antes** e **Depois** na parte superior da janela.

5 Clique em **OK**. A miniatura é actualizada.

Alterar definições de Brilho/Contraste de uma fotografia

1. A partir do Ecrã de boas-Vindas do Productivity Studio, clique em **Ficheiro .➞ Abra** para seleccionar a imagem que pretende editar.
2. Com uma imagem aberta, clique em **Aperfeiçoamentos**
3. Clique em **Brilho/Contraste**.
4. Ajuste as definições de brilho e contraste. É possível pré-visualizar as alterações à imagem através da comparação dos painéis **Antes** e **Depois** na parte superior da imagem.
5. Clique em **OK** para aceitar as alterações ou clique em **Cancelar** para as rejeitar.

Nota: Poderá permitir que o software ajuste automaticamente apenas o brilho da imagem clicando em **Brilho automático** no separador Correcções rápidas.

Aplicar um efeito de cor a uma fotografia

1. A partir do Ecrã de boas-Vindas do Productivity Studio, clique em **Ficheiro .➞ Abrir** para seleccionar a imagem que pretende editar.
2. Com uma imagem aberta, clique no separador **Aperfeiçoamentos**.
3. Clique em **Efeitos de cor**.
4. Aplique um efeito de cor.

   Poderá seleccionar sépia, castanho antigo, preto e branco ou cinzento antigo.
5. Clique em **OK**.

Alterar a definição Exposição de uma fotografia

A alteração da definição Exposição permite corrigir irregularidades de iluminação na fotografia.

1. A partir do Ecrã de boas-Vindas do Productivity Studio, clique em **Ficheiro .➞ Abrir** para seleccionar a imagem que pretende editar.
2. Com uma imagem aberta, clique em **Aperfeiçoamentos**
3. Clique em **Exposição**.
4. Utilizando a barra de deslocamento, ajuste a quantidade de exposição para corrigir a iluminação irregular na imagem. É possível pré-visualizar as alterações à imagem através da comparação dos painéis de pré-visualização **Antes** e **Depois** na parte superior da janela.
5. Clique em **OK** para aceitar as alterações ou clique em **Cancelar** para as rejeitar.

Remover padrões ondulados de fotografias, revistas ou jornais digitalizados

A limpeza de padrões ajuda a remover os padrões ondulados (moire) de imagens digitalizadas a partir de revistas e jornais.

1. A partir do Ecrã de boas-Vindas do Productivity Studio, clique em **Ficheiro .➞ Abrir** para seleccionar a imagem que pretende editar.
2. Clique no separador **Avançadas**.
3. Clique em **Padrões de imagem**.

4 Para remover os padrões de imagem causados pela digitalização a partir de revistas ou jornais, clique em **Remover padrões**.

5 A partir da lista pendente, seleccione os padrões a remover.

6 Para reduzir as marcas de dispersão nas fotografias a cores, clique na caixa de verificação e, em seguida, desloque o controlo de deslize para o valor pretendido.

7 Clique em **OK**. A miniatura é actualizada.

Imprimir fotografias

Imprimir fotografias de CD ou unidade flash utilizando o computador

1 Coloque papel fotográfico com o lado brilhante ou imprimível voltado para si. (Se não tiver a certeza quanto ao lado para impressão, consulte as instruções fornecidas com o papel.)

2 Insira um CD no computador ou uma unidade flash no computador ou na impressora.

3 Se estiver a utilizar:
- Windows Vista, é apresentado um ecrã "Reprodução Automática". Clique em **Transferir fotografias para o computador utilizando o Productivity Studio**.
- Windows XP, é apresentado um ecrã "O que pretende que o Windows faça?". Clique em **Transferir fotografias para o computador utilizando o Productivity Studio**.
- Windows 2000:
  a A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
  b Clique em **Transferir fotografias**.

4 Clique em **Seleccionar fotografias a imprimir**.

5 Para imprimir todas as fotografias, clique em **Imprimir**.

6 Para imprimir as fotografias seleccionadas, clique em **Desmarcar tudo** e seleccione apenas as fotografias que pretende imprimir.

7 Clique em **Imprimir**.

8 A partir da lista pendente Qualidade, seleccione uma qualidade de impressão.

9 A partir da lista pendente Tamanho de papel na impressora, seleccione o tamanho do papel.

10 Para seleccionar várias impressões de uma fotografia ou para seleccionar tamanhos de fotografia diferentes de 10 x 15 cm (4 x 6 pol.), seleccione as opções pretendidas na tabela. Utilize a lista pendente na última coluna para ver e seleccionar outros tamanhos.

Nota: Se pretender editar as fotografias antes de imprimir, clique em **Editar fotografia** acima do painel de Pré-visualização. Seleccione **Correcção automática com um clique**, **Redução automática do efeito olhos vermelhos** ou **Correcção automática do brilho** para permitir ao software editar automaticamente as fotografias. Clique em **Mais ferramentas de retoque** para ir para a janela de edição de fotografias. Depois de concluir as edições, clique em **Apresentar com edições** no canto inferior direito para regressar à janela de impressão.

11 Clique em **Imprimir agora** no canto inferior direito da janela.

12 Retire o CD ou o dispositivo de armazenamento.

Ver/imprimir fotografias a partir do Productivity Studio

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. Clique em **Trabalhar com documentos e fotografias**.
3. Clique para seleccionar as fotografias que pretende imprimir.
4. A partir da barra de tarefas do Productivity Studio, localizada na parte inferior do ecrã, clique em **Impressões de fotografias**.
5. A partir da lista pendente Qualidade, seleccione uma qualidade de cópia.
6. A partir da lista pendente Tamanho de papel na impressora, seleccione o tamanho do papel.
7. A partir da lista pendente Tipo de papel na impressora, seleccione o tipo de papel
8. Para seleccionar várias impressões de uma fotografia ou para seleccionar tamanhos de fotografia diferentes de 10 x 15 cm (4 x 6 pol.), seleccione as opções pretendidas na tabela. Utilize a lista pendente na última coluna para ver e seleccionar outros tamanhos.
9. Clique em **Imprimir agora** no canto inferior direito do ecrã.

Imprimir pacotes de fotografias

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. Clique em **Pacotes de fotografias**.
3. Clique para seleccionar as fotografias que pretende incluir no pacote de fotografias.
4. Clique em **Seguinte**.
5. A partir da lista pendente Qualidade, seleccione uma qualidade de cópia.
6. A partir da lista pendente Tamanho de papel na impressora, seleccione o tamanho do papel.
7. Para seleccionar várias impressões de uma fotografia ou para seleccionar tamanhos de fotografia diferentes de 4 x 6 pol. (10 x 15 cm), seleccione as opções pretendidas na tabela. Utilize a lista pendente na última coluna para ver e seleccionar outros tamanhos.
8. Clique em **Imprimir agora** no canto inferior direito do ecrã.

Criar cartões fotográficos

1. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
2. Clique em **Cartões fotográficos**.
3. A partir do separador Estilo, clique para seleccionar um estilo para o cartão.
4. A partir do separador Fotografia, seleccione e arraste uma fotografia para o painel de pré-visualização no lado direito do ecrã.
5. Clique na área de texto para poder adicionar texto ao cartão fotográfico.
6. Quando concluir a edição do texto, clique em **OK**.
7. Se pretender criar outro cartão fotográfico utilizando um estilo diferente e/ou fotografia, clique em **Adicionar novo cartão** e repita o passo 3 na página 95 ao passo 6 na página 95.

8 Se pretender imprimir o cartão fotográfico, seleccione **Imprimir cartão fotográfico** a partir do separador Partilhar.

9 Seleccione o número de cópias a partir da lista pendente Cópias.

10 Seleccione a qualidade da cópia a partir da lista pendente Qualidade.

11 Seleccione o tamanho de papel a partir da lista pendente Tamanho do papel na impressora.

Tamanhos de papel suportados	Dimensões
A4	210 x 297 mm
Letter	8.5 x 11 pol.
Cartões	102 x 203 mm (4 x 8 pol.)

12 Clique em **Imprimir agora**.

13 Se pretender enviar por correio electrónico o cartão fotográfico, clique em **Enviar o cartão fotográfico por correio electrónico** a partir do separador Partilhar.

14 A partir da área Qualidade e velocidade do envio do ecrã, seleccione o tamanho da imagem.

15 Clique em **Criar mensagem de correio electrónico** para criar uma mensagem de correio electrónico com os cartões fotográficos anexados.

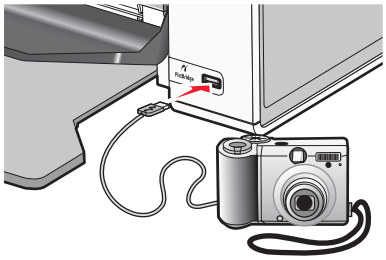
Utilizar uma câmara digital compatível com PictBridge para controlar a impressão de fotografias

Poderá ligar uma câmara digital compatível com PictBridge à impressora e utilizar os botões da câmara para seleccionar e imprimir fotografias.

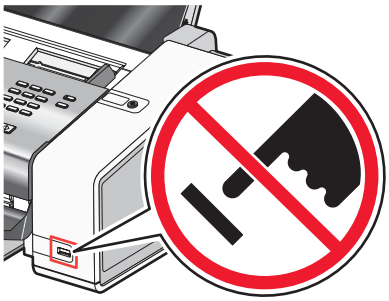
1 Insira uma das extremidades do cabo USB na câmara.

Nota: Utilize apenas o cabo USB fornecido com a câmara digital.

2 Introduza a outra extremidade do cabo na porta PictBridge na parte da frente da impressora.



Aviso: Não toque no cabo USB, em qualquer placa de rede ou na impressora na área mostrada enquanto estiver a imprimir a partir de uma câmara digital compatível com PictBridge. Poderá perder dados. Além disso, não remova o cabo USB ou placa de rede enquanto imprimir activamente a partir de uma câmara digital compatível com PictBridge.



Notas:

- Certifique-se de que a câmara digital compatível com PictBridge está definida para utilizar o modo USB correcto. Para mais informações, consulte a documentação fornecida juntamente com a sua câmara.
- Se a ligação PictBridge for estabelecida com êxito, é apresentado o seguinte no ecrã do computador: **Câmara PictBridge detectada. Prima ✓para alterar as definições.**
- Os valores seleccionados nos itens de menu são as definições utilizadas para a impressão PictBridge se não forem efectuadas selecções explícitas a partir da câmara.

3 Siga as instruções da documentação da câmara para seleccionar e imprimir as fotografias.

Nota: Se o computador ou a impressora estiver desligada quando a câmara for ligada, terá de desligar e voltar a ligar a câmara.

Criar e ver uma apresentação

1 A partir do Ecrã de boas-vindas do Productivity Studio, clique em **Trabalhar com documentos e fotografias**.

2 Seleccione a pasta que contém as fotografias que pretende incluir na apresentação. As miniaturas das fotografias na pasta serão apresentadas no painel de pré-visualização.

3 Clique para seleccionar as fotografias que pretende incluir na apresentação e, em seguida, seleccione **Apresentação**.

Se pretender que fotografias adicionais sejam apresentadas numa ordem específica, clique nas fotografias pela ordem em que pretende que sejam apresentadas e, em seguida, arraste-as para a área “Fotografia na apresentação”.

4 Clique no separador **Definições da apresentação** para ajustar o espaço de tempo entre cada fotografia na apresentação. Também poderá modificar a definição que permite repetir automaticamente a apresentação (ciclo).

5 Clique no separador **Partilhar** para guardar ou imprimir a apresentação.

6 Clique em **Ver apresentação** no canto inferior direito da janela para iniciar a apresentação.

Nota: Poderá sair da apresentação em qualquer altura movendo o cursor para a parte inferior ao centro do ecrã e clicando em **Sair da apresentação**.

Ligar a impressora a uma rede

Descrição geral do funcionamento em rede

Uma *rede* é um conjunto de dispositivos, como, por exemplo, computadores, impressoras, concentradores Ethernet, pontos de acesso sem fios e routers interligados para permitir a comunicação por cabo ou através de uma ligação sem fios. Uma rede pode ser por fios, sem fios ou concebidas para suportarem dispositivos com e sem fios.

Os dispositivos numa rede com fios utilizam cabos para comunicarem uns com os outros.

Os dispositivos nas redes sem fios utilizam as ondas de rádio em vez de cabos para comunicarem uns com os outros. Para um dispositivo conseguir comunicar sem fios, tem de ter um servidor de impressão sem fios ligado ou instalado que lhe permita receber e transmitir ondas de rádio.

Localizar o endereço MAC

Pode necessitar do endereço MAC (Media Access Control) do servidor de impressão para concluir a configuração da impressora de rede. O endereço MAC é composto por uma série de letras e números listados no fim do servidor de impressão externo.

Partilhar uma impressora num ambiente Windows

1. Preparar os computadores para partilharem a impressora.
   a. Torne todos os computadores que irão utilizar a impressora acessíveis através da Vizinhança na Rede, activando a Partilha de Ficheiros e Impressoras. Para obter instruções detalhadas, consulte a documentação do Windows.
   b. Instale o software da impressora em todos os computadores que utilizarão a impressora.
2. Identificar a impressora.

   No computador ligado à impressora:
   a. Clique em **Iniciar ➞ Definições ➞ Impressoras** ou **Impressoras e Faxes**.
   b. Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .
   c. Clique em **Partilhar**.
   d. Clique em **Partilhada como** e atribua um nome distintivo à impressora.
   e. Clique em **OK**.
3. Localizar a impressora a partir do computador remoto.

   Nota: O computador remoto é o computador que não se encontra ligado à impressora.

Só para os utilizadores do Windows 2000 ou Windows XP:

   a. Clique em **Iniciar ➞ Definições ➞ Impressoras e Faxes**.
   b. Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .
   c. Clique em **Propriedades**.
   d. Clique no separador **Portas** e, em seguida, clique em **Adicionar Porta...**.
   e. Seleccione **Porta local** e, em seguida, clique em **Nova porta...**.
   f. Introduza o **Nome UNC (Universal Naming Convention) da porta**, que é composto pelo nome do servidor e pelo nome identificativo da impressora especificado no passo 2 na página 98. O nome deve ter o formato ***\\servidor\impressora***.

g Clique em **OK**.

h Clique em **Fechar** na caixa de diálogo Portas da impressora.

i Certifique-se de que a nova porta está seleccionada no separador Portas e, em seguida, clique em **Aplicar**.

A nova porta é listada com o nome da impressora.

j Clique em **OK**.

Localizar uma impressora/servidor de impressão presente em sub-redes remotas

O CD de software da impressora tem capacidade para localizar automaticamente as impressoras existentes na mesma rede que o computador. Se a impressora e o servidor de impressão estiverem presentes noutra rede (chamada sub-rede), terá de introduzir manualmente um endereço IP durante a instalação do software da impressora.

Impressão directa por IP

1 Ligue a impressora a um servidor de impressão externo utilizando um cabo USB.

2 Ligue o servidor de impressão à rede utilizando um cabo Ethernet.

Nota: Pode estar a ligar a impressora directamente a uma tomada de parede ou através de um encaminhador. Para obter mais informações, consulte a documentação do servidor de impressão.

3 Coloque o CD do software da impressora.

4 Clique em **Instalar** (Instalar).

5 Na caixa de diálogo “Connect Your Printer”, (Ligar à impressora) seleccione a opção de rede.

6 A partir da caixa de diálogo “Networking Setup” (Configurar rede), seleccione **Direct Network Attached** (Ligação directa à rede).

7 Seleccione a combinação impressora/servidor de impressão na lista Network Printers (Impressoras de rede).

Nota: Se houver mais do que uma combinação disponível, faça corresponder o endereço MAC do servidor de impressão ao endereço apresentado na lista. Para mais informações, consulte “Localizar o endereço MAC” na página 98.

Executar o comando ping para a impressora

1 Execute uma das seguintes operações:

- No Windows Vista, clique em → **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Linha de Comandos**.
- No Windows XP, clique em **Iniciar** → **Programas** ou **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Linha de Comandos**.

2 Escreva **`ping`** seguido do endereço IP da impressora. Por exemplo,

```
ping 192.168.0.25
```

3 Prima a tecla **Enter**.

4 Se a impressora responder, serão apresentadas várias linhas começadas por “Resposta de”.

Desligue e reinicie a impressora e, em seguida, tente reenviar o trabalho de impressão.

5 Se a impressora não responder, é apresentada a mensagem “O pedido excedeu o tempo”.

a Verifique se o computador tem um endereço IP de rede sem fios.

1 Execute uma das seguintes operações:

- No Windows Vista, clique em → **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Linha de Comandos**.
- No Windows XP, clique em **Iniciar** .→ **Programas** ou **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Linha de Comandos**.

2 Escreva **`ipconfig`**.

3 Prima a tecla **Enter**.

4 Consulte o ecrã Configuração IP do Windows apresentado para o endereço IP do computador.

Nota: O computador poderá ter um endereço IP de uma rede com fios, de uma rede sem fios ou de ambas.

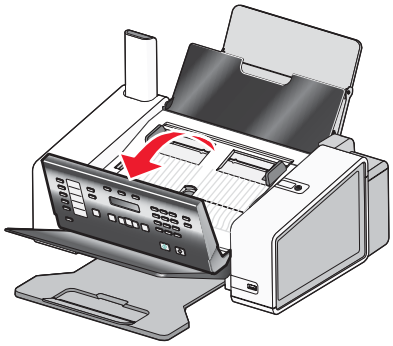
5 Se o computador não tiver um endereço IP, consulte a documentação fornecida com o ponto de acesso sem fios (router sem fios) para saber como ligar o computador à rede sem fios.

b A impressora poderá ter de ser reconfigurada para as novas definições da rede sem fios. Para mais informações, consulte “Executar o Utilitário de configuração da rede sem fios”.

Manutenção da impressora

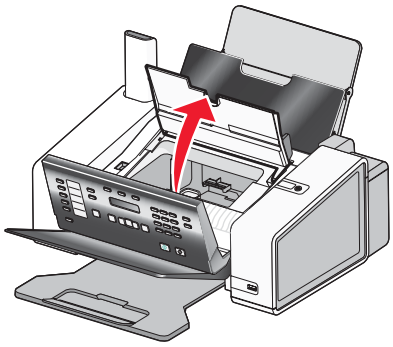
Remover um tinteiro usado

1. Certifique-se de que a impressora está ligada.
2. Levante o painel de controlo para cima.

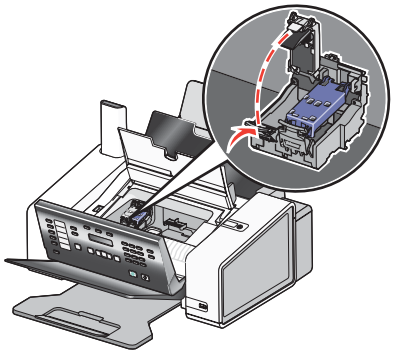


3. Levante a porta de acesso ao tinteiro.

   O suporte do tinteiro desloca-se e pára na posição de carregamento, excepto se a impressora estiver ocupada.



4. Pressione a patilha do suporte do tinteiro para levantar a tampa do suporte do tinteiro.

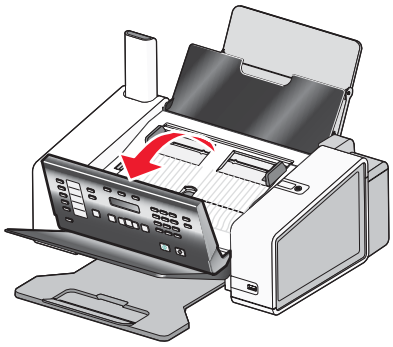


5. Remova o tinteiro usado.

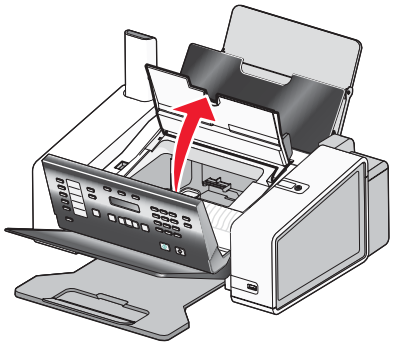
Nota: Se estiver a remover ambos os tinteiros, repita os passos 4 e 5 para o segundo tinteiro.

Instalar tinteiros

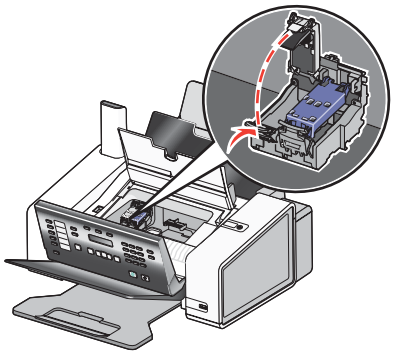
1 Levante o painel de controlo para cima.



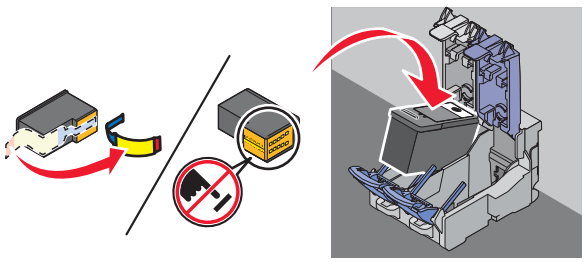
2 Levante a porta de acesso ao tinteiro.



3 Pressione as alavancas do suporte do tinteiro.

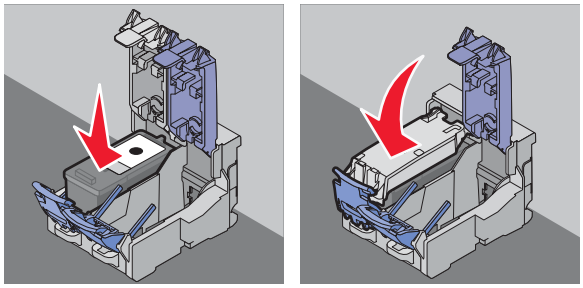


4 Remova a fita do tinteiro de preto e insira o tinteiro no suporte esquerdo.

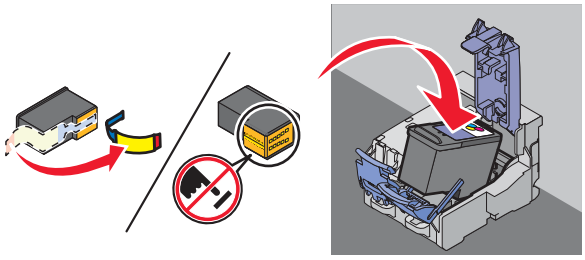


Aviso: *Não* toque na área dos contactos dourados na parte posterior nem nos ejectores de metal na parte inferior do tinteiro.

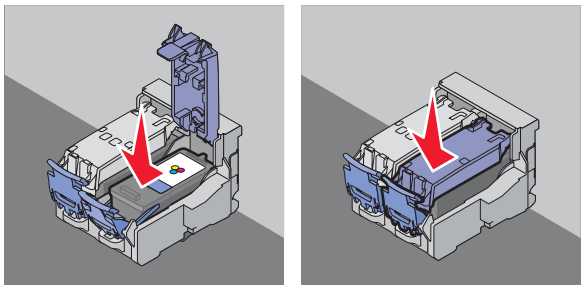
5 Feche a tampa do tinteiro de preto.



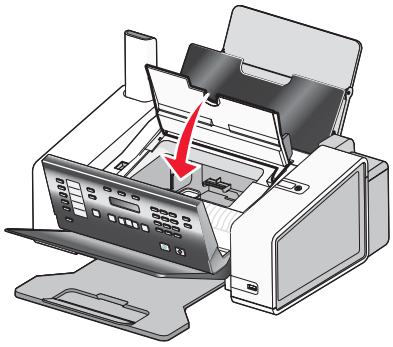
6 Remova a fita do tinteiro de cores e insira o tinteiro no suporte direito.



7 Feche a tampa do suporte do tinteiro de cores.



8 Feche a porta de acesso ao tinteiro.



9 Feche o painel de controlo até *encaixar* na posição devida.

O visor do painel de controlo solicitará que coloque papel e que prima ✓ para imprimir uma página de alinhamento.

Nota: O painel de controlo tem de ser fechado para dar início a um novo trabalho de digitalização, impressão, cópia ou fax.

Reutilizar os tinteiros

A garantia não cobre a reparação de falhas ou danos causados por tinteiros reutilizados. A Lexmark não recomenda a utilização de tinteiros reutilizados. A reutilização de tinteiros pode afectar a qualidade da impressão e poderá provocar danos na impressora. Para obter os melhores resultados, utilize apenas consumíveis Lexmark.

Utilizar tinteiros Lexmark genuínos

As impressoras, tinteiros e papel fotográfico Lexmark foram concebidos para funcionarem em conjunto para a obtenção de uma qualidade de impressão superior.

Se for apresentada a mensagem **Sem tinta Lexmark original**, significa que a tinta Lexmark original nos tinteiros indicados foi esgotada.

Mesmo que tenha adquirido um novo tinteiro Lexmark genuíno, mas a mensagem **Sem tinta Lexmark original** seja apresentada:

1. Clique em **Mais informações** na mensagem.
2. Clique em **Comunicar um tinteiro sem ser da Lexmark**.

Para impedir que a mensagem seja novamente apresentada para os tinteiros indicados:

- Substitua os tinteiros por novos tinteiros Lexmark.
- Se estiver a imprimir a partir de um computador, clique em **Mais informações** na mensagem, seleccione a caixa de verificação e clique em **Fechar**.
- Se estiver a utilizar a impressora sem um computador, prima **Cancelar**.

A garantia da Lexmark não cobre os danos causados por tinta ou tinteiros sem ser da Lexmark.

Alinhar tinteiros

1. Coloque papel normal.
2. No painel de controlo, prima **Definições**.
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Manutenção**.
4. Prima ✓.
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Alinhar tinteiro**.
6. Prima ✓.
7. Prima ✓ novamente para confirmar que foi colocado papel normal.

   É impressa uma página de alinhamento.

Se tiver alinhado os tinteiros para melhorar a qualidade de impressão, imprima o documento novamente. Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, limpe os ejectores do tinteiro de impressão.

Limpar ejectores do tinteiro

1. Coloque papel normal.
2. Prima **Definições**.
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Manutenção**.
4. Prima ✓.

5 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Limpar tinteiros**.

6 Prima ✓.

7 Prima ✓ novamente para confirmar que foi colocado papel normal.

É impressa uma página que força a passagem da tinta pelos ejectores do tinteiro para os desobstruir.

8 Imprima o documento novamente para verificar se a qualidade de impressão melhorou.

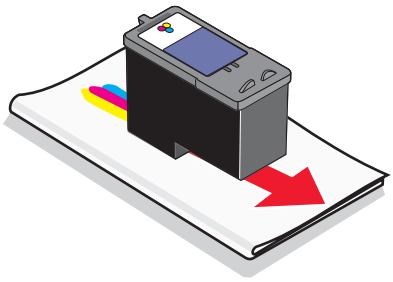
9 Se a qualidade de impressão não melhorar, tente limpar os ejectores duas ou mais vezes.

Limpar os ejectores e os contactos do tinteiro

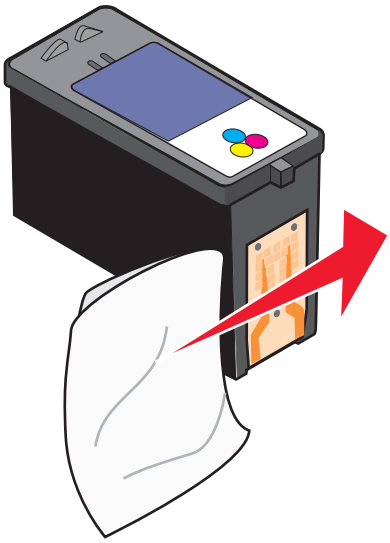
1 Retire os tinteiros.

2 Humedeça um pano limpo que não largue fios e coloque-o numa superfície plana.

3 Encoste cuidadosamente os ejectores ao pano durante cerca de três segundos e, em seguida, limpe na direcção indicada.



4 Utilizando uma outra secção limpa do pano, limpe cuidadosamente os contactos durante cerca de três segundos e, em seguida, limpe na direcção indicada.



5 Com outra secção limpa do pano, repita o Passo 3 e Passo 4.

6 Deixe os ejectores secarem completamente.

7 Volte a colocar os tinteiros na impressora.

8 Imprima o documento novamente.

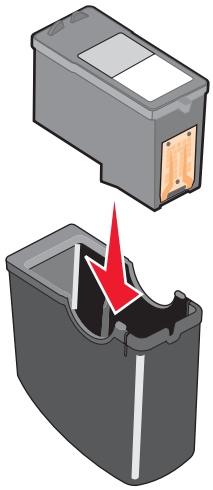
9 Se a qualidade de impressão não melhorar, limpe os ejectores de impressão. Para mais informações, consulte “Limpar ejectores do tinteiro” na página 104.

10 Repita o Passo 9 duas ou mais vezes.

11 Se a qualidade de impressão continuar a não ser satisfatória, substitua os tinteiros.

Preservar os tinteiros

- Mantenha o tinteiro novo na embalagem, até estar preparado para o instalar.
- Não retire um tinteiro da impressora a menos que seja para o substituir, limpar ou guardar num contentor estanque. Os tinteiros não produzirão impressões com qualidade se ficarem expostos durante um longo período de tempo.
- Mantenha o tinteiro fotográfico na sua própria unidade de armazenamento quando não estiver a utilizá-lo.



- Quando um tinteiro fotográfico está a ser utilizado, poderá armazenar o tinteiro de preto na unidade de armazenamento do tinteiro fotográfico vazio.

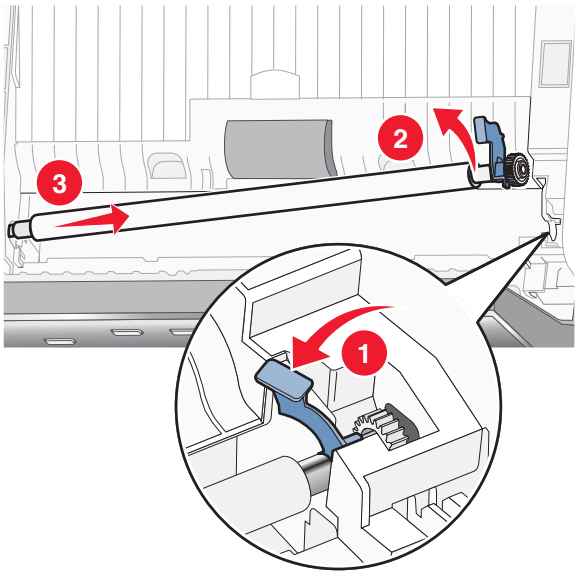
Limpar a lente de digitalização e o rolo branco

Se verificar uma fraca qualidade da imagem nas digitalizações, faxes ou cópias, poderá ter de limpar a lente de digitalização e o rolo branco.

1 Desligue o cabo de alimentação e a linha de telefone da ficha.

2 Abra o painel de controlo.

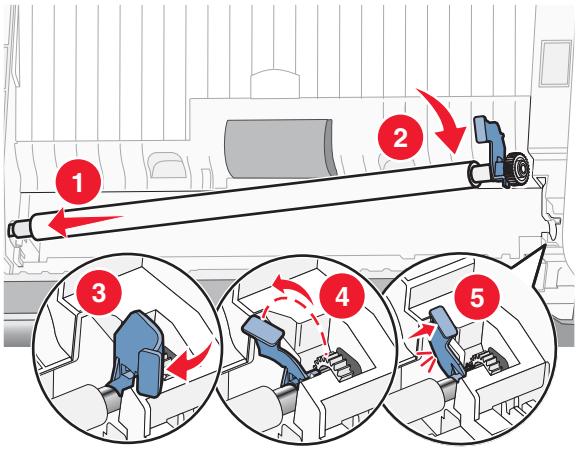
3 Empurre com cuidado a alavanca do rolo para a esquerda, puxe-a para a frente e, em seguida, levante o rolo branco para fora da impressora.



4 Utilize um pano húmido e limpo que não largue fios para limpar o rolo branco e a lente de digitalização.

Nota: A lente de digitalização encontra-se sob o rolo branco.

5 Reinstale o rolo branco depois de seco, empurre a alavanca do rolo com cuidado para a esquerda e, em seguida *encaixe-a* na posição devida.



6 Volte a ligar o cabo de alimentação e a linha de telefone.

Limpar o exterior da impressora

1 Certifique-se de que a impressora está desligada e que o cabo de alimentação foi retirado da tomada.

CUIDADO: Para evitar o risco de choque eléctrico, desligue o cabo de alimentação da tomada e desligue todos os cabos da parte posterior da impressora antes de continuar.

2 Remova o papel do suporte de papel e do tabuleiro de saída de papel.

3 Humedeça um pano limpo e que não largue fios.

Aviso: Não utilize produtos de limpeza ou detergentes domésticos, uma vez que poderão danificar o acabamento da impressora.

4 Limpe apenas o exterior da impressora, certificando-se de que remove todos os resíduos de tinta acumulados no tabuleiro de saída de papel.

Aviso: A utilização de um pano húmido para limpar o interior poderá provocar danos à impressora.

5 Certifique-se de que o suporte de papel e o tabuleiro de saída de papel estão secos antes de iniciar um novo trabalho de impressão.

Encomendar consumíveis

Encomendar tinteiros

Modelos do Lexmark 5000 Series

Item	Número de peça	Capacidade média de páginas padrão do tinteiro até[1]
Tinteiro de preto	28A	175
Tinteiro de preto[2]	28	175
Tinteiro de preto de alta capacidade	34	550
Tinteiro de cores	29A	150
Tinteiro de cores[2]	29	150
Tinteiro de cores de alta capacidade	35	500
Tinteiro fotográfico	31	Não aplicável

[1] Valores obtidos por impressão contínua. O valor de capacidade declarado está em conformidade com a norma ISO/IEC 24711.

[2] Tinteiro do programa de devolução licenciado

Encomendar papel e outros consumíveis

Para encomendar consumíveis ou para localizar um revendedor perto de si, visite o nosso Web site em **www.lexmark.com**.

Notas:

- Para obter melhores resultados, utilize apenas tinteiros Lexmark.
- Para obter melhores resultados na impressão de fotografias ou outras imagens de alta qualidade, utilize Papel fotográfico de qualidade Lexmark.

Item	Número de peça
Cabo USB	1021294

Papel	Tamanho do papel
Papel fotográfico PerfectFinish da Lexmark	• Letter • A4 • 4 x 6 pol. • 10 x 15 cm • L
Papel fotográfico de qualidade Lexmark	• Letter • A4 • 4 x 6 pol. • 10 x 15 cm • L
Papel fotográfico Lexmark	• Letter • A4 • 4 x 6 pol. • 10 x 15 cm
Nota: A disponibilidade poderá variar consoante o país ou região.	

Para obter informações sobre como adquirir Papel fotográfico PerfectFinish da Lexmark, Papel fotográfico de qualidade da Lexmark ou Papel fotográfico da Lexmark no seu país ou região, vá para **www.lexmark.com**.

Resolução de problemas

Resolução de problemas de configuração

É apresentado um idioma incorrecto no visor

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma das seguintes:

Altere a selecção de idioma durante a configuração inicial

Depois de seleccionar o idioma, é apresentado novamente **Idioma** no visor. Para alterar a selecção:

1. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado no visor o idioma pretendido.
2. Prima ✓ para guardar.

Seleccione um idioma diferente após a configuração inicial

1. No painel de controlo, prima **Definições**.
2. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configurar dispositivo**.
3. Prima ✓.
4. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Idioma**.
5. Prima ✓.
6. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado no visor o idioma pretendido.
7. Prima ✓ para guardar.

O botão de alimentação não fica activo

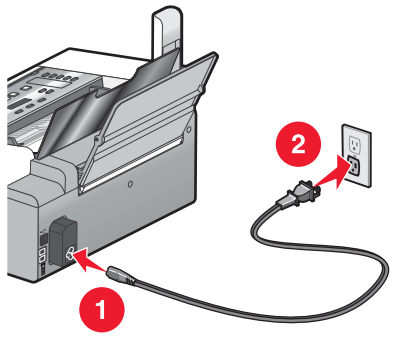
Seguem-se possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes:

Premir o botão de alimentação

Certifique-se de que a impressora está ligada premindo ⏻.

Desligar e voltar a ligar o cabo de alimentação

1. Desligue o cabo de alimentação da tomada e, em seguida, da impressora.
2. Ligue o cabo de alimentação inserindo-o totalmente na ficha da impressora.



3 Ligue o cabo de alimentação a uma tomada eléctrica que tenha sido utilizada com sucesso por outros dispositivos eléctricos.

4 Se o indicador luminoso ⏻ não estiver activo, prima ⏻.

Não é possível instalar o software

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar o sistema operativo

São suportados os seguintes sistemas operativos: Windows Vista, Windows XP, Windows 2000 e Mac OS X.

Nota: Os utilizadores do Windows 2000 devem utilizar o Service Pack 3 ou posterior.

Verificar os requisitos de sistema

Verifique se o computador corresponde aos requisitos de sistema mínimos listados na caixa da impressora.

Verificar a ligação USB

1 Verifique se o cabo USB tem danos visíveis.

2 Ligue firmemente a extremidade quadrada do cabo USB à parte de trás da impressora.

3 Ligue firmemente a extremidade rectangular do cabo USB à porta USB do computador.

A porta USB está identificada com o símbolo USB ⇻.

Ligar novamente a fonte de alimentação

1 Prima ⏻ para desligar a impressora.

2 Desligue o cabo de alimentação da tomada eléctrica.

3 Desligue cuidadosamente a fonte de alimentação da impressora.

4 Volte a ligar a fonte de alimentação à impressora.

5 Volte a ligar o cabo de alimentação à tomada eléctrica.

6 Prima ⏻ para ligar a impressora.

Desactivar programas antivírus

1 Feche todas as aplicações que estejam em execução.

2 Desactive todos os programas antivírus.

3 Faça duplo clique no ícone **O Meu Computador**.

No Windows XP, clique em **Iniciar** para aceder ao ícone O Meu Computador.

4 Faça duplo clique no ícone da **unidade de CD–ROM**.

5 Se necessário, faça duplo clique no ficheiro **setup.exe**.

6 Siga as instruções apresentadas no ecrã para instalar o software.

Remover e reinstalar o software

Desinstale e, em seguida, volte a instalar o software da impressora. Para mais informações, consulte “Remover e reinstalar o software” na página 114.

Não é possível imprimir a página

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar mensagens

Se for apresentada uma mensagem de erro, consulte “Mensagens de erro no visor da impressora” na página 151.

Verificar alimentação

Se o indicador luminoso ⏻ não estiver activo, consulte“O botão de alimentação não fica activo” na página 110.

Colocar novamente papel

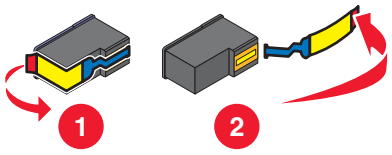
Retire e coloque novamente o papel.

Verificar tinta

Verifique os níveis de tinta e instale novos tinteiros, se necessário.

Verificar tinteiros

1. Retire os tinteiros.
2. Certifique-se de que removeu todos os autocolantes e fita adesiva.



3. Coloque novamente os tinteiros.

Verificar as predefinições da impressora e as definições de pausa

1. Clique em:
   - No Windows Vista: → **Painel de Controlo** → **Impressoras** (em Hardware e Som).
   - No Windows XP: **Iniciar** → **Impressoras e Faxes**.
   - No Windows 2000: **Iniciar** → **Definições** → **Impressoras**.
2. Faça duplo clique no dispositivo da fila de impressão.
3. Clique em **Impressora**.
   - Certifique-se de que não existe nenhuma marca de verificação junto a Parar a impressão.
   - Se não for apresentada uma marca de verificação junto a Estabelecer como impressora predefinida, terá de seleccionar o dispositivo da fila de impressão para cada ficheiro que pretende imprimir.

Ligar novamente a fonte de alimentação

1. Prima ⏻ para desligar a impressora.
2. Desligue o cabo de alimentação da tomada eléctrica.
3. Desligue cuidadosamente a fonte de alimentação da impressora.
4. Volte a ligar a fonte de alimentação à impressora.
5. Volte a ligar o cabo de alimentação à tomada eléctrica.
6. Prima ⏻ para ligar a impressora.

Remover e reinstalar o software

Desinstale e, em seguida, volte a instalar o software da impressora. Para mais informações, consulte “Remover e reinstalar o software” na página 114.

Não é possível imprimir a partir de uma câmara digital com PictBridge

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Activar a impressão por PictBridge a partir da câmara

Active a impressão por PictBridge na câmara através da selecção do modo USB correcto. Para obter mais informações, consulte a documentação da câmara digital.

Certificar-se de que a câmara é compatível com PictBridge

1. Desligue a câmara.
2. Ligue uma câmara digital compatível com PictBridge à porta PictBridge. Consulte a documentação da câmara digital para determinar se esta é compatível com a interface PictBridge.

Verificar o cabo USB

Utilize apenas o cabo USB fornecido com a câmara.

Verificar mensagens

Se for apresentada uma mensagem de erro no ecrã, consulte “Mensagens de erro no visor da impressora” na página 151.

Resolver problemas de comunicação da impressora

A impressora e o computador não conseguem trocas dados. Tem de estabelecer comunicação bidireccional entre a impressora e o computador. Para mais informações, consulte “A comunicação bidireccional não é estabelecida” na página 144.

Noções sobre níveis de Aviso

- Uma marca de verificação verde indica que os requisitos do sistema foram satisfeitos.
- Um ponto de interrogação amarelo indica que os requisitos do sistema não foram satisfeitos. A maior parte das funções funcionará, mas poderão ocorrer alguns problemas de desempenho.
- Um ponto de interrogação vermelho indica que os requisitos do sistema não foram satisfeitos. A maioria das principais funções não funcionará.
- Um X vermelho indica que os requisitos do sistema não foram satisfeitos. A instalação não irá continuar.

Para uma instalação correcta, certifique-se de que o computador suporta todos os requisitos do sistema. Os requisitos do sistema podem ser encontrados na caixa da impressora.

Remover e reinstalar o software

Se o software da impressora não estiver a funcionar correctamente, ou se for apresentada uma mensagem de erro de comunicações quando tentar utilizá-la, pode ser necessário desinstalar e voltar a instalar o software da impressora.

1. No Windows Vista, clique em . No Windows XP ou anterior, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 5000 Series**.
3. Seleccione **Desinstalar**.
4. Siga as instruções apresentadas no ecrã para remover o software da impressora.
5. Reinicie o computador antes de reinstalar o software da impressora.
6. Clique em **Cancelar** em todos os ecrãs Novo Hardware Encontrado.
7. Coloque o CD na unidade e siga as instruções no ecrã para reinstalar o software.

   Nota: Se o ecrã de instalação não for apresentado automaticamente depois de reiniciar o computador, clique em **Iniciar → Executar** e, em seguida, escreva **D:\setup**, em que **D** é a letra da unidade de CD-ROM.

Se o software continuar a não ser instalado correctamente, visite o nosso Web site em **www.lexmark.com** para verificar se existe software mais recente.

1. Em todos os países ou regiões, excepto nos E.U.A., seleccione o país ou região.
2. Clique nas hiperligações relativas aos controladores ou transferências.
3. Seleccione a família de impressoras.
4. Seleccione o modelo da impressora.
5. Seleccione o sistema operativo.
6. Seleccione o ficheiro que pretende transferir e, depois, siga as instruções apresentadas no ecrã do computador.

Activar a porta USB

Para confirmar que a porta USB está activada no computador:

1. Clique em **Iniciar → Definições → Painel de Controlo**.
2. Se estiver a utilizar o Windows 2000 ou o Windows XP:
   a. Clique em **Desempenho e Manutenção** e, em seguida, clique no ícone **Sistema**.
   b. Clique no separador **Hardware**.
   c. Clique em **Gestor de Dispositivos**.

   Se estiver a utilizar o Windows Vista, clique no ícone **Sistema e Manutenção** e, em seguida, clique em **Gestor de Dispositivos**.
3. Clique no sinal de mais (**+**) existente junto de **Controlador USB (Universal Serial Bus)**.

   Se Controlador anfitrião USB e Concentrador raiz USB (usbport) forem apresentados, a porta USB está activada.

Localizou o problema?

Sim	Não
Se o Controlador Anfitrião USB e o Concentrador raiz USB *não* forem listados, a porta USB *não* está activada. Para obter mais informações, consulte a documentação do computador.	Contacte o Centro de Suporte a Clientes. 1 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**. 2 Clique em **Solution Center**. 3 Clique no separador **Contact Information** (Informações do contacto).

Resolução de problemas de fax

Não é possível enviar nem receber um fax

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma das seguintes:

Verificar mensagens

Se for apresentada uma mensagem de erro, siga as instruções apresentadas no visor.

Verificar alimentação

Se o indicador luminoso ⏻ não estiver activo, consulte “O botão de alimentação não fica activo” na página 110.

Verificar ligações por cabo

Certifique-se de que as ligações por cabo do seguinte hardware estão seguras, se for aplicável:

- Fonte de alimentação
- Telefone
- Auscultador
- Atendedor de chamadas

Verificar a ficha de telefone da parede

1. Ligue um telefone à tomada de telefone da parede.
2. Oiça o sinal de marcação.
3. Se não ouvir nenhum sinal de marcação, ligue um telefone diferente à mesma ficha de parede.
4. Se não ouvir nenhum sinal de marcação, ligue um telefone a uma outra ficha de parede.
5. Se ouvir um sinal de marcação, ligue a impressora a essa ficha de parede.

Rever a lista de verificação do serviço telefónico digital

O fax modem é um dispositivo analógico. Determinados dispositivos podem ser ligados à impressora para que seja possível utilizar os serviços de telefone digitais.

- Se estiver a utilizar um serviço telefónico RDIS, ligue a impressora a uma porta telefónica analógica (uma porta de interface-R) num adaptador de terminal RDIS. Para obter mais informações e para solicitar uma porta de interface-R, contacte o fornecedor de serviço RDIS.
- Se estiver a utilizar uma linha DSL, ligue um filtro DSL ou router que suporte utilização analógica. Para mais informações, contacte o fornecedor de serviço DSL.

- Se estiver a utilizar um serviço telefónico PBX, certifique-se de que está ligado a uma ligação analógica no PBX. Se não estiver disponível nenhuma, considere instalar uma linha telefónica analógica exclusiva para o aparelho de fax. Para mais informações sobre o envio de faxes utilizando um serviço telefónico PBX, consulte “Configurar o fax com um PBX” na página 64.

Verificar o sinal de marcação

- Efectue uma chamada de teste para o número de telefone para o qual pretende enviar o fax, para se certificar de que está a funcionar correctamente.
- Se a linha telefónica estiver a ser utilizada por outro dispositivo, aguarde que o outro dispositivo termine antes de enviar um fax.
- Se estiver a utilizar a funcionalidade Marcação no descanso, aumente o volume para verificar se tem sinal de marcação.

Desligar temporariamente outros equipamentos

Para se certificar de que a impressora está a funcionar correctamente, ligue-a directamente à linha telefónica. Desligue todos os atendedores de chamadas, computadores com modems ou divisores de linha telefónica da linha.

Verificar a existência de encravamentos de papel

Verifique e resolva todos os encravamentos de papel.

Desactivar temporariamente a Chamada em espera

A funcionalidade de chamada em espera pode perturbar as transmissões de fax. Desactive esta funcionalidade antes de enviar ou receber um fax. Contacte a companhia telefónica para obter a sequência de marcação para desactivar temporariamente a funcionalidade de chamada em espera.

Tem o serviço de Correio de voz?

O serviço de Correio de voz fornecido pela companhia telefónica pode perturbar as transmissões de fax. Para activar o serviço de Correio de voz e o atendedor de chamadas da impressora:

- Consulte “Definir um toque distintivo” na página 62. As definições programáveis incluem um toque, dois toques, três toques e qualquer toque.
- Considere instalar uma segunda linha telefónica para a impressora.

Verificar o indicativo de país

Certifique-se que o indicativo de país foi definido para o país ou região onde a impressora está a ser utilizada:

1. No painel de controlo, prima **Definições**.
2. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Configurar dispositivo`**.
3. Prima ✓.
4. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`País`**.
5. Prima ✓.
6. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a definição de país ou região indicada por um *.
7. Se pretender alterar o Indicativo do país:
   a. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado o país ou região onde está a utilizar a impressora.
   b. Prima ✓ para guardar a definição.

A memória da impressora está cheia?

Altere a definição para Digitalizar após a marcação.

1. No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
2. Prima .
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configuração do fax**.
4. Prima ✓.
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Marcação e envio**.
6. Prima ✓.
7. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Digitalizar**.
8. Prima ✓.
9. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Após a marcação**.
10. Prima ✓.

Consegue enviar mas não consegue receber faxes

Em seguida são apresentadas as causas e soluções possíveis. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Colocar papel

Coloque papel para imprimir todos os faxes que tenham sido guardados na memória da impressora.

Verificar o botão Atendimento automático

Se o indicador luminoso Atendimento automático não estiver activo:

- A impressora atenderá após o número de toques definido.
- Se estiver a utilizar um toque distinto, consulte “Definir um toque distintivo” na página 62.

Verificar tinta

Verifique os níveis de tinta e instale um novo tinteiro, se for necessário.

Verificar se Reencaminhar fax está seleccionado

1. No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
2. Prima .
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configuração do fax**.
4. Prima ✓.
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Toques e atender**.
6. Prima ✓.
7. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Reencaminhar fax**.
8. Prima ✓.
9. Prima ◀ ou ▶ repetidamente para ver a definição actual de Reencaminhar fax.

10 Para desactivar a funcionalidade Reencaminhar fax, prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Desligado**.

11 Prima ✓ para guardar a definição.

Consegue receber mas não consegue enviar faxes

Em seguida, são apresentadas as causas e soluções possíveis. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar selecção do modo

Para se certificar de que a impressora está pronta para enviar um fax, prima **Modo de fax**.

Verificar a colocação do documento

Coloque o documento original virado para baixo no ADF.

Verificar definição Prefixo de marcação

1 No painel de controlo, prima **Modo de fax**.

2 Prima .

3 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configuração do fax**.

4 Prima ✓.

5 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Marcação e envio**.

6 Prima ✓.

7 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Prefixo de marcação**.

8 Prima ✓.

9 Para alterar a definição, prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Criar**.

10 Prima ✓.

11 Introduza o prefixo a ser marcado antes de cada número de telefone.

12 Prima ✓.

Verificar o número de Marcação rápida

- Certifique-se de que a Marcação rápida foi programada para o número que pretende marcar. Consulte “Configurar a marcação rápida” na página 63.
- Como alternativa, marque o número de telefone manualmente.

Certifique-se de que a impressora detectou um sinal de marcação.

- Consulte “Enviar um fax quando estiver a efectuar uma chamada telefónica (Marcação no descanso) utilizando o painel de controlo” na página 43.
- Verifique a definição Método de marcação.
  1 Oiça o sinal de marcação. Se escutar um sinal de marcação mas a impressora desligar sem marcar, significa que a impressora não reconheceu o sinal de marcação.
  2 No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
  3 Prima .

4 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configuração do fax**.

5 Prima ✓.

6 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Marcação e envio**.

7 Prima ✓.

8 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Método de marcação**.

9 Prima ✓.

10 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Atrás do PBX**.

11 Prima ✓ para guardar esta definição.

A impressora recebe um fax em branco

Em seguida, são apresentadas as causas e soluções possíveis. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar documento original

Solicite ao remetente para verificar se o documento original foi colocado correctamente na impressora.

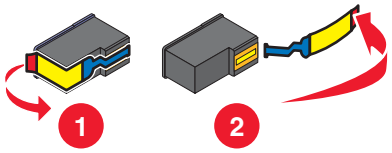
Verificar tinta

Verifique os níveis de tinta e instale um novo tinteiro, se for necessário.

Verificar tinteiros

1 Retire os tinteiros.

2 Certifique-se de que removeu todos os autocolantes e fita adesiva.



3 Volte a colocar os tinteiros na impressora.

Má qualidade de impressão do fax recebido

Em seguida, são apresentadas as causas e soluções possíveis. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Rever lista de verificação para o remetente

- Verifique se a qualidade do documento original é satisfatória.
- Reenvie o fax. Pode ter ocorrido um problema com a qualidade da ligação telefónica.
- Aumente a resolução da digitalização do fax.

Verificar tinta

Verifique os níveis de tinta e instale um novo tinteiro, se for necessário.

Limpar rolo branco e lente de digitalização

1 Desligue o cabo de alimentação e a linha de telefone da ficha.

2 Abra o painel de controlo.

3 Empurre com cuidado a alavanca do rolo para a esquerda, puxe-a para a frente e, em seguida, levante o rolo branco para fora da impressora.

4 Utilize um pano húmido e limpo que não largue fios para limpar o rolo branco e a lente de digitalização.

Nota: A lente de digitalização encontra-se sob o rolo branco.

5 Reinstale o rolo branco depois de seco, empurre a alavanca do rolo com cuidado para a esquerda e, em seguida *encaixe-a* no local correcto.

6 Volte a ligar o cabo de alimentação e a linha de telefone.

As informações do ID de chamadas não são apresentadas

O padrão de IDs de chamadas poderá não estar definido correctamente

A impressora suporta dois padrões de ID de chamadas distintos: Padrão 1 (FSK) e Padrão 2 (DTMF). Consoante o país ou região e a empresa de telecomunicações da qual é assinante, poderá ser necessário mudar o padrão para a impressora apresentar as informações do ID de chamadas. Para mais informações, consulte “Alterar o padrão do ID de chamada utilizando o painel de controlo” na página 53.

Erro de fax

Os aparelhos de fax deixaram de comunicar.

Reenvie o fax. Pode ter ocorrido um problema com a qualidade da ligação telefónica.

Falha na ligação

Em seguida, são apresentadas as causas e soluções possíveis. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Utilizar a lista de verificação da linha telefónica

- Reenvie o fax. Pode ter ocorrido um problema com a qualidade da ligação telefónica.
- Efectue uma chamada de teste para o número de telefone para o qual pretende enviar o fax, para se certificar de que está a funcionar correctamente.
- Se a linha telefónica estiver a ser utilizada por outro dispositivo, aguarde que o outro dispositivo termine antes de enviar o fax.

Certificar-se de que a impressora detecta o sinal de marcação

- Consulte “Enviar um fax quando estiver a efectuar uma chamada telefónica (Marcação no descanso) utilizando o painel de controlo” na página 43.
- Verifique a definição Método de marcação.
  1 Oiça o sinal de marcação. Se ouvir um sinal de marcação, mas a impressora desligar sem marcar nenhum número, significa que a impressora não reconheceu o sinal de marcação.
  2 No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
  3 Prima .
  4 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Configuração do fax`**.
  5 Prima ✓.
  6 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Marcação e envio`**.
  7 Prima ✓.
  8 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Método de marcação`**.
  9 Prima ✓.
  10 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada o método pretendido.
  11 Prima ✓ para guardar esta definição.

Modo de fax não suportado

verificar as capacidades de recepção do aparelho de fax

O aparelho de fax receptor não suporta o tipo de fax que pretende enviar. Se não suportar:

- A resolução do fax: diminua a resolução do fax.
  1. No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
  2. Prima **Qualidade**.
  3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada uma qualidade inferior.
  4. Prima ✓.
- Papel de tamanho Legal: reformate o documento em papel de tamanho Legal.
- Faxes a cores: envie um fax a preto e branco

Certificar-se de que a opção Conversão automática de faxes

1. No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
2. Prima .
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Configuração do fax`**.
4. Prima ✓.
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Marcação e envio`**.
6. Prima ✓.
7. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Fax automático`**.
8. Prima ✓.
9. Se não for apresentado um asterisco (*) junto a **Activado**, prima ✓.

Erro de fax remoto

Em seguida, são apresentadas as causas e soluções possíveis. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar linha telefónica

Reenvie o fax. Pode ter ocorrido um problema com a qualidade da ligação telefónica.

Diminuir a velocidade da transmissão

1. No painel de controlo, prima **Modo de fax**.
2. Prima .
3. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Configuração do fax`**.
4. Prima ✓.
5. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Marcação e envio`**.
6. Prima ✓.
7. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Velocidade máxima de envio`**.
8. Prima ✓.

9 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada uma velocidade inferior.

10 Prima ✓.

Notas:

- Quanto menor for a velocidade de transmissão, mais tempo demorará a enviar o fax.
- Esta solução reduzirá a velocidade para futuros envios até repor a velocidade de transmisssão.

11 Reenvie o fax.

12 Se o problema persistir, repita os passos anteriores para enviar o fax a velocidades de transmissão cada vez mais baixas.

Nota: A velocidade de transmissão mais baixa é 2400 bps.

Linha telefónica ocupada

Em seguida, são apresentadas as causas e soluções possíveis. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Alterar definições de remarcação

A impressora volta a marcar automaticamente um número três vezes em intervalos de 2-minutos. Pode alterar as predefinições para voltar a ligar até cinco vezes com intervalos até 8 minutos.

Para alterar as definições de remarcação:

1 No painel de controlo, prima **Modo de fax**.

2 Prima .

3 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configuração do fax**.

4 Prima ✓.

5 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Marcação e envio**.

6 Prima ✓.

7 Para alterar o número de vezes que a impressora volta a marcar um número:
   a Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Tentativas de remarcação**.
   b Prima ✓.
   c Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a definição pretendida.
   d Prima ✓.

8 Para alterar a duração do intervalo de tempo entre remarcações:
   a Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Tempo de remarcação**.
   b Prima ✓.
   c Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a definição pretendida.
   d Prima ✓.

Agendar para reenviar o fax mais tarde

Consulte “Enviar um fax de difusão a uma hora marcada” na página 43.

Erro da linha telefónica

Em seguida, são apresentadas as causas e soluções possíveis. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Rever a lista de verificação do serviço telefónico digital

O fax modem é um dispositivo analógico. Determinados dispositivos podem ser ligados à impressora para que seja possível utilizar os serviços de telefone digitais.

- Se estiver a utilizar um serviço telefónico RDIS, ligue a impressora a uma porta telefónica analógica (uma porta de interface-R) num adaptador de terminal RDIS. Para obter mais informações e para solicitar uma porta de interface-R, contacte o fornecedor de serviço RDIS.
- Se estiver a utilizar uma linha DSL, ligue um filtro DSL ou router que suporte utilização analógica. Para mais informações, contacte o fornecedor de serviço DSL.
- Se estiver a utilizar um serviço telefónico PBX, certifique-se de que está ligado a uma ligação analógica no PBX. Se não estiver disponível nenhuma, considere instalar uma linha telefónica analógica exclusiva para o aparelho de fax. Para mais informações sobre o envio de faxes utilizando um serviço telefónico PBX, consulte “Configurar o fax com um PBX” na página 64.

Verificar linha telefónica

Se a linha telefónica estiver a ser utilizada por outro dispositivo, aguarde que o outro dispositivo termine antes de enviar o fax.

Verificar ligações por cabo

Certifique-se de que as ligações por cabo do seguinte hardware estão seguras, se for aplicável:

- Fonte de alimentação
- Telefone
- Auscultador
- Atendedor de chamadas

Resolução de problemas de encravamentos de papel

Encravamento de papel na impressora

Ejectar o papel automaticamente

Para remover o encravamento, ejecte o papel:

1. Prima e mantenha premido ✓.
2. Retire o papel do tabuleiro de saída.

Retire o papel manualmente.

1. Prima ⏻ para desligar a impressora.
2. Agarre firmemente o papel e puxe cuidadosamente para fora da impressora.

   Aviso: Sempre que possível, o papel deve ser retirado da parte frontal da impressora para proteger as engrenagens e os rolos da impressora.
3. Prima ⏻ para voltar a ligar a impressora.

Encravamento de papel no suporte do papel

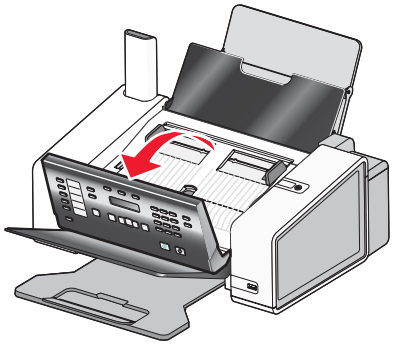
1 Prima ⏻ para desligar a impressora.

2 Agarre firmemente o papel e puxe cuidadosamente para fora da impressora.

3 Prima ⏻ para voltar a ligar a impressora.

Encravamento de papel no Alimentador automático de documentos (ADF)

1 Levante o painel de controlo para cima.



2 Empurre com cuidado a alavanca do rolo para a esquerda, puxe-a para a frente e, em seguida, levante o rolo branco para fora da impressora.

3 Agarre firmemente o papel e puxe cuidadosamente para fora da impressora.

4 Reinstale o rolo branco, empurre a alavanca do rolo com cuidado para a esquerda e, em seguida *encaixe-a* na posição devida.

5 Feche o painel de controlo até *encaixar* na posição devida.

6 Prima ✓.

Nota: Para evitar encravamentos de papel, não force a sua entrada no ADF.

O papel ou o meio de impressão especializado não é alimentado correctamente

Estas são soluções possíveis se o papel ou suporte especial for alimentado incorrectamente ou se várias folhas forem alimentadas ou se ficarem coladas. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verifique o estado do papel

Utilize apenas papel novo que não esteja amarrotado.

Verifique a colocação do papel

- Coloque uma quantidade menor de papel na impressora.
- Coloque o papel com o lado de impressão virado para si. (Se não tiver a certeza quanto ao lado para impressão, consulte as instruções fornecidas com o papel.)

Consulte “Colocar papel” na página 36 e todos os tópicos relacionados para obter informações sobre:

- Quantidades máximas de papel por tipo de papel
- Instruções específicas de colocação para o papel e os meios de impressão suportados

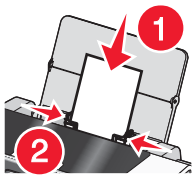
Retire cada página à medida que é impressa

Retire cada página à medida que sai da impressora para permitir que sequem totalmente antes de as empilhar.

Ajustar as guias do papel

Ajuste as guias do papel:

- Quando utilizar um meio de impressão com menos de 21,5 centímetros
- Para ficarem encostadas às margens do papel ou meio de impressão, certificando-se de que não fica demasiado apertado.



A impressora não consegue alimentar papel, envelopes ou suportes de impressão especializados

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar a existência de encravamentos de papel

Verifique e resolva todos os encravamentos de papel. Para mais informações, consulte “Resolução de problemas de encravamentos de papel” na página 123.

Verificar a colocação do suporte de impressão

- Verifique se o suporte de impressão especializado foi colocado correctamente na impressora. Para mais informações, consulte “Colocar papel” na página 36.
- Tente colocar uma página, envelope ou folha de papel especializado de cada vez.

Verificar as predefinições da impressora e as definições de pausa

1. No Windows Vista, clique em → **Painel de Controlo** → **Impressoras** (em Hardware e Som).

   No Windows XP, clique em **Iniciar** .→ **Definições** →**Impressoras e Faxes**.
2. Faça duplo clique no dispositivo da fila de impressão.
3. Clique em **Impressora**.
   - Certifique-se de que não existe nenhuma marca de verificação junto a Parar a impressão.
   - Se não for apresentada uma marca de verificação junto a Estabelecer como impressora predefinida, terá de seleccionar o dispositivo da fila de impressão para cada ficheiro que pretende imprimir.

Encravamentos de papel de faixa

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Desencravar papel de faixa

1. Prima ⏻ para desligar a impressora.
2. Retire o papel de faixa encravado da impressora.

Rever lista de verificação de impressão de faixas

- Utilize apenas o número de folhas necessário para a faixa.
- Seleccione as seguintes definições para permitir que a impressora alimente o papel de forma contínua e sem encravar:
  1. Com um documento aberto, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir**.
  2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
  3. Seleccione o separador **Paper Setup** (Configurar papel).
  4. Na área Paper Size (Tamanho do papel), seleccione **Banner** (Faixa).
  5. Seleccione **Letter Banner** (Faixa Letter) ou **A4 Banner** (Faixa A4) para o tamanho do papel.
  6. Seleccione **Portrait** (Vertical) **Landscape** (Horizontal).
  7. Clique em **OK**.
  8. Clique em **OK** ou em **Imprimir**.

O papel continua a encravar

Está a utilizar papel concebido para uma impressora de jacto de tinta?

Verifique o tipo de papel que está a utilizar. Algum papel de baixa qualidade poderá ser demasiado fino ou demasiado escorregadio para ser correctamente alimentado na impressora. Para mais informações, consulte “Seleccionar tipos de papel especializados compatíveis” na página 68.

Está a colocar o papel correctamente?

Para mais informações, consulte “Colocar papel” na página 36.

Nota: Não force a entrada do papel na impressora.

Resolução de problemas de impressão

É impressa uma fotografia parcial de 4 x 6 in. (10 x 15 cm) ao utilizar uma câmara digital compatível com PictBridge

Certifique-se de que o tamanho da fotografia e do papel estão definidos correctamente

A impressora emite o **`Erro de tamanho da fotografia/papel`** quando o tamanho da fotografia escolhida não corresponde ao tamanho de papel definido. Normalmente, isto ocorre quando tenta imprimir a partir da câmara digital compatível com PictBridge. O item de menu Tamanho da fotografia poderá ter sido deixado com o tamanho de **`8,5 x 11 pol.`** ou **`5 x 7 pol.`**, mas a definição da câmara tem o tamanho de impressão de **`4 x 6 pol.`** ou **`L`**. Certifique-se de que o tamanho de fotografia seleccionado na impressora é **`4 x 6 pol.`** ou **`10 x 15 cm`**, consoante o tamanho de fotografia normalmente utilizado para o seu país ou região.

- Certifique-se de que o papel fotográfico de 4 x 6 pol. (10 x 15 cm) está correctamente colocado no suporte de papel.
- Se a câmara permitir alterar a definição de tamanho de impressão, altere a selecção de tamanho de impressão para 4 x 6 pol. (10 x 15 cm) na câmara digital compatível com PictBridge.
- Se a câmara não permitir alterar a definição de tamanho de papel, utilize o painel de controlo para alterar o tamanho de papel para 4 x 6 pol. (10 x 15 cm).
  1. Insira na câmara o cabo USB fornecido juntamente com a câmara e insira a outra extremidade à porta PictBridge na parte frontal da impressora.
  2. Ligue a câmara e seleccione a primeira fotografia utilizando o painel de controlo da câmara.

3 Aguarde que seja apresentado **Impressão PictBridge** no visor do painel de controlo da impressora.

Nota: Se for apresentado **Erro de tamanho da fotografia/papel**, prima X para limpar a mensagem de erro.

4 Prima .

5 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Tamanho da fotografia**.

6 Prima ✓.

7 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **4 x 6 pol.** ou **10 x 15 cm**.

8 Prima ✓.

9 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Configurar papel**.

10 Prima ✓.

11 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Tamanho do papel**.

12 Prima ✓.

13 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **10 x 15 cm**.

14 Prima ✓.

15 Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Melhorar a qualidade da impressão

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar o papel

- Utilize o papel adequado ao documento. Se estiver a imprimir fotografias ou outras imagens de alta qualidade, utilize papel fotográfico Lexmark para obter os melhores resultados.
- Utilize um papel de maior gramagem ou branco brilhante.

Seleccionar uma qualidade de impressão superior

1 Consoante o trabalho de impressão, prima **Modo de cópia** ou **Modo de digitalização**.

2 Prima **Qualidade**.

3 Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentada a qualidade pretendida.

4 Prima ✓.

Verificar tinteiros

Se o documento ainda não tiver a qualidade de impressão pretendida, siga estes passos:

1 Alinhe os tinteiros. Para mais informações, consulte “Alinhar tinteiros” na página 104. Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, prossiga para o passo seguinte.

2 Limpe os ejectores do tinteiro. Para mais informações, consulte “Limpar ejectores do tinteiro” na página 104. Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, prossiga para o passo seguinte.

3. Retire e reinstale os tinteiros. Para mais informações, consulte “Remover um tinteiro usado” na página 101 e “Instalar tinteiros” na página 102. Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, prossiga para o passo seguinte.
4. Limpe os ejectores e os contactos do tinteiro. Para mais informações, consulte “Limpar os ejectores e os contactos do tinteiro” na página 105.

   Se a qualidade de impressão continuar a não ser satisfatória, substitua os tinteiros. Para mais informações, consulte “Encomendar consumíveis” na página 108.

Fraca qualidade do texto e dos gráficos

- Páginas em branco
- Impressão escura
- Impressão desvanecida
- Cores incorrectas
- Faixas claras e escuras na impressão
- Linhas enviesadas
- Manchas
- Riscas
- Linhas brancas na impressão

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar a tinta

Verifique os níveis de tinta e instale novos tinteiros, se necessário.

Remova as folhas à medida que são impressas

Para evitar o esborratar da tinta, quando trabalhar com os seguintes tipos de documentos retire as folhas à medida que forem saindo da impressora para permitir que sequem:

- Documentos com gráficos ou imagens
- Papel fotográfico
- Papel mate de elevada gramagem ou brilhante
- Transparências
- Etiquetas
- Envelopes
- Estampagens

Nota: As transparências podem demorar cerca de 15 minutos a secar.

Utilize uma marca de papel diferente

Cada marca de papel reage com as tintas de forma diferente e produz impressões com variações de cor. Se estiver a imprimir fotografias ou outras imagens de alta qualidade, utilize papel fotográfico Lexmark para obter os melhores resultados.

Verifique o estado do papel

Utilize apenas papel novo que não esteja amarrotado.

Remover e reinstalar o software

O software poderá não estar correctamente instalado.

Qualidade fraca nas margens da página

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar definições de impressão mínimas

Se não estiver a utilizar a funcionalidade de impressão sem margens, utilize a seguinte definição de margens de impressão mínimas:

- Margens esquerda e direita:
  - 6.35 mm (0,25 pol.) para o papel de tamanho Letter
  - 3.37 mm (0,133 pol.) para todos os tamanhos de papel, excepto Letter
- Margem superior: 1.7 mm (0,067 pol.)
- Margem inferior: 12.7 mm (0,5 pol.)

Seleccionar a funcionalidade de impressão Sem margens

1. A partir da aplicação de software, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
3. Clique em **Print Layout** (Esquema de impressão).
4. Clique em **Borderless** (Sem margens).

Certificar-se de que utiliza papel fotográfico

A impressão sem margens requer papel fotográfico. São impressas margens pequenas ao seleccionar a funcionalidade Sem margens ao imprimir em papel normal.

Certificar-se de que o tamanho do papel corresponde à definição na impressora

1. A partir da aplicação de software, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
3. Clique em **Paper Setup** (Configurar papel).
4. Verifique o tamanho do papel.

Velocidade de impressão lenta

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Maximizar a velocidade de processamento do computador

- Feche todas as aplicações que não esteja a utilizar.
- Minimize o número e o tamanho dos gráficos e imagens do documento.
- Remova o maior número possível de tipos de letra não utilizados do computador.

Adicionar memória

Pondere a aquisição de mais memória RAM.

Seleccionar uma qualidade de impressão inferior

1. A partir da aplicação de software, clique em **Ficheiro ➞ Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
3. Clique em **Quality/Copies** (Qualidade/Cópias).
4. Na secção Quality/Speed (Qualidade/Velocidade), seleccione uma qualidade de impressão inferior.

Remover e reinstalar o software

Por vezes, é útil remover o software da impressora existente e reinstalá-lo.

Verificar a colocação do papel

- Coloque uma quantidade menor de papel na impressora. Poderá estar a utilizar um tipo de papel de maior espessura.
- Certifique-se de que está a colocar o tipo de material de impressão correcto.

Consulte “Colocar papel” na página 36 e todos os tópicos relacionados para obter informações sobre:

- Quantidades máximas de papel por tipo de papel
- Instruções específicas de colocação para o papel e o material de impressão especializados suportados

Documento parcial ou impressão de fotografias

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar a colocação do documento

Certifique-se de que o documento ou a fotografia foi colocada virada para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF) e centrada entre as guias de papel do ADF.

Verificar tamanho do papel

Certifique-se de que o tamanho de papel utilizado corresponde ao tamanho do documento ou fotografia seleccionado.

Manchas ou riscos nas fotografias

Para impedir que as fotografias fiquem esborratadas ou riscadas, evite tocar na superfície de impressão com os dedos ou objectos cortantes. Para obter os melhores resultados, remova cada folha impressa individualmente do tabuleiro de saída do papel e permita que as impressões sequem, pelo menos, durante 24 horas antes de as empilhar, apresentar ou armazenar.

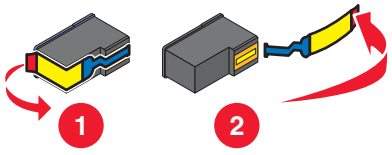
Verificar os tinteiros

Os tinteiros estão instalados correctamente?

Para mais informações, consulte “Instalar tinteiros” na página 102.

O autocolante e a fita adesiva foram removidos dos tinteiros?

1. Retire os tinteiros.
2. Certifique-se de que removeu todos os autocolantes e fita adesiva.



3. Coloque novamente os tinteiros.

Os tinteiros têm pouca tinta?

1. Execute uma das seguintes operações:
   - No Windows Vista, clique em .
   - No Windows XP e em versões anteriores, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 5000 Series**.
3. Clique em **Solution Center**.
4. Se for apresentado um ponto de exclamação (!) num tinteiro, significa que o nível de tinta está baixo. Instale um novo tinteiro. Para mais informações, consulte “Instalar tinteiros” na página 102.

   Para obter informações sobre como encomendar tinteiros, consulte “Encomendar papel e outros consumíveis” na página 108.

Os níveis de tinta parecem incorrectos

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Está a imprimir gráficos ou fotografias?

Quando são impressos documentos com uma grande quantidade de gráficos ou com a definição de Photo Quality/Speed (Qualidade/velocidade fotográfica), a impressão utiliza mais tinta. O tipo de documento impresso e a qualidade de impressão seleccionada afectam a quantidade de tinta utilizada pela impressora.

Está a imprimir um ficheiro de grandes dimensões?

Os níveis de tinta apresentados no software da impressora não são actualizados durante um trabalho de impressão. Estes níveis representam o nível da tinta no início de um trabalho de impressão. Os níveis de tinta apresentados na janela Printing Status (Estado da impressão) poderão parecer inconsistentes durante a impressão de um ficheiro de grandes dimensões.

Os níveis de tinta parecem diminuir demasiado rapidamente

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Está a imprimir fotografias ou documentos com uma grande quantidade de gráficos?

Visto as fotografias e os gráficos requererem mais tinta do que os documentos de texto, a utilização de tinta aumenta quando são impressas fotografias ou gráficos.

Está a imprimir com a definição Photo Quality/Speed (Qualidade/velocidade fotográfica)?

Para reduzir a utilização de tinta, seleccione **Photo** (Fotografia) apenas quando estiver a a imprimir em papel fotográfico ou papel mate de elevada gramagem. Em todos os outros tipos de papel, poderá obter melhores resultados com uma definição inferior de Quality/Speed (Qualidade/Velocidade). Utilize a definição Quick Print (Impressão rápida) ou Normal para imprimir a maioria dos documentos de texto.

É impressa uma página em branco ou incorrecta

Remova o autocolante e a fita dos tinteiros.

Levante a unidade de digitalização e retire os tinteiros do respectivo suporte. Certifique-se de que o autocolante e a fita adesiva são removidos dos ejectores localizados na parte inferior dos tinteiros.

Certificar-se de que os tinteiros estão instalados correctamente

Com a parte frontal da impressora virada para si, verifique se os tinteiros estão correctamente instalados. Se estiver a utilizar um tinteiro de cor, certifique-se de que está correctamente instalado no suporte da direita. Se estiver a utilizar um tinteiro preto ou fotográfico, certifique-se de que está correctamente instalado no suporte da esquerda.

Verificar a ligação USB

1. Verifique se o cabo USB está ligado ao computador. A porta USB existente na parte posterior do computador está assinalada com o símbolo USB . Ligue a extremidade longa e plana do cabo USB a esta porta.
2. Certifique-se de que a extremidade quadrada mais pequena do cabo USB está ligada à parte posterior da impressora.
3. Verifique se o cabo USB não está danificado e se o indicador luminoso está activo.

Feche outros ficheiros abertos antes de imprimir

Antes de enviar um ficheiro para impressão, feche todos os outros ficheiros abertos no programa que está a utilizar. A impressora imprime uma página em branco quando existem demasiados ficheiros abertos no mesmo programa.

Faltam caracteres ou existem caracteres inesperados

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Certificar-se de que os tipos de letra são aplicados correctamente no programa

A maior parte dos programas não imprime tipos de letra esticados ou redimensionados.

Certificar-se de que o tipo de letra TrueType está disponível no computador

O tipo de letra que está a tentar imprimir pode não estar disponível na caixa de selecção de tipos de letra do programa. Nem todos os tipos de letra foram concebidos para serem impressos; certifique-se de que se trata de um tipo de letra TrueType. Para obter mais informações, consulte a documentação do programa.

Certificar-se de que o documento foi formatado ou criado para a impressora

O Windows pode substituir tipos de letra. As quebras de linha e de página podem mudar com o tipo de letra. Utilize o programa que criou o documento para corrigir estes problemas e, em seguida, guarde as alterações para a próxima vez que imprimir.

As cores impressas são esbatidas ou são diferentes das cores apresentadas no ecrã

Verifique o seguinte. Quando achar que resolveu o problema, teste a solução enviando um documento para impressão.

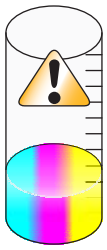
As definições de cor e velocidade de impressão estão correctas?

Poderá ter de ajustar a cor e velocidade de impressão.

Os tinteiros têm pouca tinta?

1. Execute uma das seguintes operações:
   - No Windows Vista, clique em → **Painel de Controlo.**
   - No Windows XP ou 2000, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.

3 Clique em **Solution Center**.



4 Se for apresentado um ponto de exclamação (!) em qualquer um dos tinteiros, significa que o nível de tinta está baixo. Instale um novo tinteiro.

O papel fotográfico brilhante ou as transparências ficam colados

As fotografias ou transparências secam e colam-se ao tabuleiro de saída do papel?

Retire as fotografias ou transparências do tabuleiro de saída do papel à medida que estas saem da impressora. Deixe-as secar antes de as empilhar. A tinta demora mais tempo a secar na superfície do papel fotográfico ou das transparências do que na maior parte das impressões.

Está a utilizar transparências ou papel fotográfico concebidos para uma impressora de jacto de tinta?

Para obter informações sobre como encomendar consumíveis, consulte “Seleccionar tipos de papel especializados compatíveis” na página 68.

As páginas são impressas com tipos de letra diferentes

Certificar-se de que está seleccionada a impressora correcta

Ao imprimir a partir de uma aplicação, certifique-se de que a impressora seleccionada é a impressora correcta que pretende utilizar para imprimir o trabalho.

É útil que a impressora predefinida seja a definida para ser utilizada mais frequentemente para imprimir.

Certificar-se de que o tipo de letra TrueType está disponível no computador

O tipo de letra que está a tentar imprimir pode não estar disponível na caixa de selecção de tipos de letra do programa. Nem todos os tipos de letra foram concebidos para serem impressos; certifique-se de que se trata de um tipo de letra TrueType. Para obter mais informações, consulte a documentação do programa.

Certificar-se de que os tipos de letra são aplicados correctamente no programa

A maior parte dos programas não imprime tipos de letra esticados ou redimensionados.

A impressão é demasiado escura ou apresenta manchas

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Certificar-se de que a tinta seca antes de manusear o papel

Remova o papel assim que sair e deixe a tinta secar antes de o manusear.

Certificar-se de que a definição de Quality/Speed (Qualidade/Velocidade) é adequada ao tipo de papel colocado na impressora

A definição Photo Quality/Speed (Qualidade/velocidade da fotografia) pode fazer com que a impressão fique esborratada se for utilizada com papel normal. Se estiver a utilizar papel normal, experimente utilizar a definição Normal.

Certificar-se de que os ejectores do tinteiro estão limpos

Poderá necessitar de limpar os ejectores dos tinteiros.

Os caracteres impressos estão incorrectamente formados ou não estão correctamente alinhados

Adicionou espaços na margem esquerda?

Se a impressão não estiver correctamente alinhada, certifique-se de que não adicionou espaços premindo Enter ou a barra de espaços (espaços codificados).

Necessita de alinhar os tinteiros?

Os tinteiros podem estar desalinhados.

1. Execute uma das seguintes operações:
   - No Windows Vista, clique em → **Painel de Controlo.**
   - No Windows XP ou 2000, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.
3. Clique em **Solution Center**.
4. Clique no separador **Maintenance** (Manutenção).
5. Clique em **Align to fix blurry edges** (Alinhar para corrigir contornos irregulares).

Os tinteiros estão limpos?

Poderá necessitar de limpar os ejectores dos tinteiros.

As impressões têm faixas alternadas de impressão clara e escura

Se a impressora parar frequentemente durante o trabalho de impressão e imprimir páginas com faixas alternadas de impressão clara e escura, significa que está a imprimir dados mais depressa do que o computador os consegue enviar. A impressão em faixas ocorre quando a impressora pára frequentemente. Poderá ter de alterar as definições de software da impressora ou o problema pode residir no facto de a impressora e o computador não conseguirem comunicar correctamente.

A impressora e o computador conseguem comunicar dados?

Verifique o estado da impressora:

1. Efectue uma das seguintes operações:
   - No Windows Vista, clique em → **Painel de Controlo.**
   - No Windows XP ou 2000, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.
3. Clique em **Solution Center**.

4 Se o Estado da impressora for:
   - **Cannot Communicate** (Impossível comunicar), o problema poderá residir nas definições do hardware ou software da impressora.
   - **Ready** (Pronta) ou **Busy Printing** (Ocupada a imprimir), o problema poderá residir nas definições do software da impressora.

As transparências ou fotografias contêm linhas brancas

Ajustar as definições de Quality/Speed (Qualidade/Velocidade)

1 Com um documento ou fotografia aberto, clique em **Ficheiro** ➞ **Imprimir**.

2 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.

3 No separador Quality/Copies (Qualidade/Cópias), seleccione:
   - **Photo** (Fotografia) quando imprimir fotografias
   - **Normal** quando imprimir transparências.

Verificar as definições do programa.

Utilize um padrão de preenchimento diferente no programa. Para obter mais informações, consulte a documentação do programa.

Efectuar tarefas de manutenção nos tinteiros

Poderá necessitar de limpar os ejectores dos tinteiros.

As linhas rectas verticais não são contínuas

Ajustar as definições de Quality/Speed (Qualidade/Velocidade)

1 Com um documento ou fotografia aberto, clique em **Ficheiro** ➞ **Imprimir**.

2 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.

3 No separador Quality/Copies (Qualidade/Cópias), seleccione:
   - **Photo** (Fotografia) quando imprimir fotografias
   - **Normal** quando imprimir transparências.

Alinhar os tinteiros.

1 Execute uma das seguintes operações:
   - No Windows Vista, clique em ➞ **Painel de Controlo**.
   - No Windows XP ou 2000, clique em **Iniciar**.

2 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** ➞ **Lexmark 5000 Series**.

3 Clique em **Solution Center**.

4 Clique no separador **Maintenance** (Manutenção).

5 Clique em **Align to fix blurry edges** (Alinhar para corrigir contornos irregulares).

São apresentadas linhas brancas nos gráficos ou nas áreas a preto

Ajustar as definições de Quality/Speed (Qualidade/Velocidade)

- Para obter uma qualidade de impressão excelente e uma velocidade reduzida, seleccione **Photo** (Fotografia).
- Para obter uma boa qualidade de impressão e uma velocidade média, seleccione **Normal**.
- Para obter uma qualidade de impressão reduzida e a velocidade máxima, seleccione **Quick Print** (Impressão rápida).

Ajustar as definições do programa para o documento

Utilize um padrão de preenchimento diferente no programa. Para obter mais informações, consulte a documentação do programa.

Efectuar tarefas de manutenção nos tinteiros

Poderá necessitar de limpar os ejectores dos tinteiros.

Verificar o estado da impressora

Apenas para os utilizadores do Windows Vista

1. Clique em → **Painel de Controlo** → **Impressora**.
2. Certifique-se de que:
   - O ícone da impressora não indica **Em pausa**. Se a impressora estiver em pausa, clique com o botão direito do rato no ícone e, em seguida, clique em **Retomar a impressão**.
   - O ícone da impressora indica **Pronta**. Se indicar **Offline**, clique com o botão direito do rato no ícone e, em seguida, clique em **Utilizar impressora online**.
   - O ícone da impressora tem uma marca de verificação a indicar que a impressora está definida como impressora predefinida. Se não estiver, clique com o botão direito do rato no ícone da impressora e, em seguida, clique em **Predefinir**.

Apenas para utilizadores do Windows XP

1. Clique em **Iniciar** → **Definições** → **Impressoras e Faxes**.
2. Certifique-se de que:
   - O ícone da impressora não indica **Em pausa**. Se a impressora estiver em pausa, clique com o botão direito do rato no ícone e, em seguida, clique em **Retomar a impressão**.
   - O ícone da impressora indica **Pronta**. Se indicar **Offline**, clique com o botão direito do rato no ícone e, em seguida, clique em **Utilizar impressora online**.
   - O ícone da impressora tem uma marca de verificação a indicar que a impressora está definida como impressora predefinida. Se não estiver, clique com o botão direito do rato no ícone da impressora e, em seguida, clique em **Predefinir**.

Apenas para utilizadores do Windows 2000

1. Clique em **Iniciar** → **Definições** → **Impressoras**.
2. Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .
3. Certifique-se de que:
   - Está seleccionado **Estabelecer como impressora predefinida**.
   - **Pausa na Impressão** *não* está seleccionado.
   - **Utilizar impressora offline** *não* está seleccionado.

As definições não são guardadas

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Alterar as definições de tempo esgotado

Se premir ✓ para seleccionar uma definição, será apresentado um * junto da definição seleccionada. A impressora reverte para a predefinição após dois minutos de inactividade ou se a impressora for desligada.

Guardar definições

Se premir ✓ para seleccionar uma definição, será apresentado um * junto da definição seleccionada.

Verificar a disponibilidade da impressora

A impressora poderá não estar pronta a imprimir. Verifique o seguinte. Quando achar que resolveu o problema, teste a solução enviando um documento para impressão.

Certificar-se de que a impressora tem papel e está correctamente colocado

Certifique-se de que seguiu as instruções de colocação correctas para a impressora.

Remover o autocolante e a fita dos tinteiros

1. Levante a unidade de digitalização.
2. Retire os tinteiros do respectivo suporte.
3. Certifique-se de que o autocolante e a fita foram removidos da parte inferior e posterior dos tinteiros.

Os tinteiros têm tinta?

1. Execute uma das seguintes operações:
   - No Windows Vista, clique em .
   - No Windows XP e em versões anteriores, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 5000 Series**.
3. Clique em **Solution Center**.

   Se for apresentado um ponto de exclamação (!) em qualquer um dos tinteiros, significa que o nível de tinta está baixo. Instale um novo tinteiro.

Verificar a ligação USB

1. Verifique se o cabo USB está ligado ao computador. A porta USB existente na parte posterior do computador está assinalada com o símbolo USB . Ligue a extremidade longa e plana do cabo USB a esta porta.
2. Certifique-se de que a extremidade quadrada mais pequena do cabo USB está ligada à parte posterior da impressora.
3. Verifique se o cabo USB não está danificado e se o indicador luminoso ⏻ está activo.

Verificar as definições do spool para impressão de faixas

A impressão de faixas não é possível se determinadas definições do Spool estiverem seleccionadas. Verifique se seleccionou as definições correctas.

1. No Windows Vista, clique em → **Painel de Controlo** → **Impressora**.

   No Windows XP, clique em **Iniciar** → **Definições** → **Impressoras** ou **Impressoras e Faxes**.

2. Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .
3. Seleccione **Propriedades**
4. Clique no separador **Avançadas**.
5. Na parte inferior do separador Avançadas, clique em **Processador de impressão**.
6. Verifique se o tipo de dados Predefinido é LEMF. Se não for, seleccione **LEMF** a partir das opções disponíveis e, em seguida, clique em **OK**.

Resolver problemas de tipo de letra

Aplicou correctamente os tipos de letra no programa?

A maior parte dos programas não imprime tipos de letra esticados ou redimensionados.

Está a utilizar um tipo de letra TrueType? O tipo de letra está disponível no computador?

O tipo de letra que está a tentar imprimir pode não estar disponível na caixa de selecção de tipos de letra do programa. Nem todos os tipos de letra foram concebidos para serem impressos; certifique-se de que se trata de um tipo de letra TrueType. Para obter mais informações, consulte a documentação do programa.

O documento foi formatado ou criado para a impressora?

O Windows pode substituir tipos de letra. As quebras de linha e de página podem mudar com o tipo de letra. Utilize o programa que criou o documento para corrigir estes problemas e, em seguida, guarde as alterações para a próxima vez que imprimir.

A impressora está ocupada a imprimir outro trabalho

Aguarde que a impressora termine a impressão de todos os outros trabalhos antes de enviar este trabalho para impressão.

É apresentado Ready (Pronta) ou Busy Printing (Ocupada a imprimir) como estado

Se for apresentado Ready (Pronta) ou Busy Printing (Ocupada a imprimir) como Printer Status (Estado da impressora) no separador Status (Estado) do Solution Center enquanto está a tentar imprimir, experimente as sugestões abaixo. Em seguida, teste a solução enviando um documento para impressão.

Existe algum problema nas ligações?

1. Verifique se o cabo USB está ligado ao computador. A porta USB existente na parte posterior do computador está assinalada com o símbolo USB . Ligue a extremidade longa e plana do cabo USB a esta porta.
2. Certifique-se de que a extremidade quadrada mais pequena do cabo USB está ligada à parte posterior da impressora.
3. Verifique se o cabo USB não está danificado e se o indicador luminoso ⏻ está activo.

Necessita de ajustar as definições de Quality/Speed (Qualidade/Velocidade)?

Seleccione **Photo** (Fotografia) a partir do separador Quality/Copies (Qualidade/Cópias) no Printing Preferences (Preferências de impressão).

1. Clique em **Ficheiro** ➞ **Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
3. Efectue as alterações necessárias no separador Quality/Copies (Qualidade/Cópias).
4. Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo que estejam abertas.

O problema está relacionado com o programa?

Tente imprimir outra imagem. Se for impresso correctamente, o problema poderá residir no programa que está a utilizar. Para obter mais informações, consulte a documentação do programa.

Imprimir uma página de teste

1. Execute uma das seguintes operações:
   - No Windows Vista, clique em .
   - No Windows XP e em versões anteriores, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** ➞ **Lexmark 5000 Series**.
3. Clique em **Solution Center**.
4. No separador Maintenance (Manutenção), clique em **Print a test page** (Imprimir uma página de teste).
5. Compare a página impressa com a imagem apresentada no ecrã do computador. Se a imagem impressa corresponder à imagem apresentada no ecrã, o procedimento está concluído.
6. Se a página de teste não for sequer impressa ou tiver problemas de qualidade, esteja atento a quaisquer mensagens de erro apresentadas no ecrã.

Imprimir uma página de teste utilizando o painel de controlo

1. Prima o botão **Definições**.
2. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Manutenção`**.
3. Prima ✓.
4. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **`Imprimir página de teste`**.
5. Prima ✓.
6. Siga as instruções apresentadas no visor da impressora.

A página de teste não é impressa

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Certifique-se de que a impressora está ligada

Se ⏻ não estiver activo, significa que a impressora poderá não estar a receber energia.

- Prima ⏻.
- Ligue a impressora a uma tomada diferente.

- Se a impressora estiver ligada a um dispositivo de protecção contra picos de corrente, retire o cabo de alimentação da impressora e ligue-o directamente à tomada.

Verificar a ligação USB

1. Verifique se o cabo USB está ligado ao computador. A porta USB existente na parte posterior do computador está assinalada com o símbolo USB . Ligue a extremidade longa e plana do cabo USB a esta porta.
2. Certifique-se de que a extremidade quadrada mais pequena do cabo USB está ligada à parte posterior da impressora.
3. Verifique se o cabo USB não está danificado e se o indicador luminoso está activo.

Certificar-se de que os tinteiros estão instalados correctamente

Com a parte frontal da impressora virada para si, verifique se os tinteiros estão correctamente instalados. Se estiver a utilizar um tinteiro de cor, certifique-se de que está correctamente instalado no suporte da direita. Se estiver a utilizar um tinteiro de preto ou fotográfico, certifique-se de que está correctamente instalado no suporte esquerdo.

Certifique-se de que o autocolante e a fita foram retirados dos tinteiros:

1. Levante a unidade de digitalização.
2. Retire os tinteiros do respectivo suporte.
3. Certifique-se de que o autocolante e a fita foram removidos da parte inferior e posterior dos tinteiros.

Tentar imprimir novamente uma página de teste

1. Execute uma das seguintes operações:
   - No Windows Vista, clique em → **Painel de Controlo**.
   - No Windows XP ou 2000, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.
3. Clique em **Solution Center**.
4. Clique no separador **Maintenance** (Manutenção).
5. Clique em **Print a test page** (Imprimir uma página de teste).

O servidor de impressão externo não funciona

Se existir um dispositivo externo ligado entre o computador e a impressora, certifique-se de que suporta comunicações bidireccionais.

Desligue a impressora do dispositivo externo e ligue-a directamente ao computador. Se a impressora funcionar, poderá existir um problema no servidor de impressão. Consulte a documentação fornecida com o servidor de impressão.

O problema pode estar relacionado com o cabo USB. Experimente um cabo diferente.

Remover um servidor de impressão externo

1. Prima para desligar a impressora.
2. Certifique-se de que a alimentação do servidor de impressão está desligada.
3. Remova o cabo USB do servidor de impressão externo.
4. Desligue o servidor de impressão externo do computador.

5 Ligue o cabo USB da impressora à impressora.

6 Prima ⏻ para voltar a ligar a impressora.

Verificar a definição da porta

Apenas para os utilizadores do Windows Vista

1 Clique em → **Painel de Controlo** → **Impressoras**.

2 Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .

3 A partir do menu de barra lateral, seleccione **Propriedades**.

4 Clique no separador **Portas**.

5 Certifique-se de que:
- A porta está definida como uma porta **USB**.
- Ficheiro *não* está definido como porta.

Só para utilizadores do Windows XP ou 2000

1 Clique em **Iniciar** → **Definições** → **Impressoras** ou **Impressoras e Faxes**.

2 Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .

3 A partir do menu de barra lateral, seleccione **Propriedades**.

4 Clique no separador **Portas**.

5 Certifique-se de que:
- A porta está definida como uma porta **USB**.
- Ficheiro *não* está definido como porta.

O cabo não está ligado, está solto ou está danificado

O cabo da impressora tem de estar ligado totalmente e não pode ter qualquer defeito para a comunicação ser efectuada correctamente.

Certifique-se de que o cabo USB está ligado à porta USB existente na parte posterior do computador

A porta USB existente na parte posterior do computador está assinalada com o símbolo . Ligue a extremidade longa e plana do cabo USB a esta porta.

Certifique-se de que a outra extremidade do cabo USB está ligada à parte posterior da impressora

Ligue a extremidade quadrada mais pequena do cabo USB à parte posterior da impressora.

Certifique-se de que o cabo não está danificado nem solto

Certifique-se de que:
- O cabo USB não está danificado.
- O indicador luminoso ⏻ está activo.

Para obter mais informações, consulte o tópico relacionado abaixo apresentado.

A impressora está ligada mas não imprime

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Certificar-se de que a impressora está definida como impressora predefinida

Tente imprimir uma página de teste.

Certificar-se de que a fila de impressão está pronta a imprimir

Certifique-se de que a impressora está definida como impressora predefinida, não está em espera nem foi colocada em pausa.

A impressora está a tentar imprimir em Ficheiro

Se o computador estiver a enviar os trabalhos de impressão para Ficheiro em vez de para a impressora ligada ao computador, primeiro certifique-se de que a impressora está ligada com um cabo USB a uma porta USB no computador.

Para verificar a porta USB:

1. No Windows Vista, clique em → **Painel de Controlo** → **Impressoras** (em Hardware e Som).

   No Windows XP, clique em **Iniciar** .→ **Definições** →**Impressoras e Faxes**.
2. Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .
3. A partir do menu de barra lateral, seleccione **Propriedades**.
4. Clique no separador **Portas**.
5. Certifique-se de que:
   - A porta está definida como uma porta USB.
   - Ficheiro não está definido como porta.

Se o documento continuar a não ser impresso, a porta USB poderá não estar activada no computador. Para mais informações, consulte o tópico relacionado “Activar a porta USB”.

A impressora não consegue comunicar com computadores através da rede ponto a ponto

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar o estado do computador anfitrião e da impressora

Certifique-se de que:

- O computador anfitrião está ligado e ligado directamente à impressora.
- O computador principal pode imprimir na impressora.
- A impressora é apresentada como **Partilhada** na pasta Impressoras (Windows Vista) ou na pasta Impressoras e faxes (Windows XP e Windows 2000) no computador anfitrião.

Verificar o estado da impressora

Utilizadores do Windows Vista:

1. Clique em → **Impressoras**.
2. Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .
3. Clique em **Partilhar**.

4. Clique em **Alterar Opções de Partilha** e confirme a mensagem de opções do Windows.
5. Seleccione **Partilhar esta impressora** e, em seguida, atribua à impressora um nome distintivo.
6. Clique em **OK**.

Utilizadores do Windows XP:

1. Clique em **Iniciar ➞ Impressoras e Faxes**.
2. Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .
3. Clique em **Partilhar**.
4. Seleccione **Partilhar esta impressora** e, em seguida, atribua à impressora um nome distintivo.
5. Clique em **OK**.

Utilizadores do Windows 2000:

1. Clique em **Iniciar ➞ Definições ➞ Impressoras**.
2. Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .
3. Clique em **Partilhar**.
4. Seleccione **Partilhada como** e, em seguida, atribua à impressora um nome distintivo.
5. Clique em **OK**.

Tentar localizar a impressora a partir do computador remoto

Se a impressora for apresentada como Partilhada no computador anfitrião, mas continuar a não conseguir imprimir, tente localizar a impressora a partir do computador remoto.

Utilizadores do Windows Vista, Windows XP ou Windows 2000:

1. Abra a pasta **Impressoras** ou **Impressoras e Faxes**.
2. Clique com o botão direito do rato no ícone do **Lexmark 5000 Series** .
3. Clique em **Propriedades**.
4. Clique no separador **Portas** e, em seguida, clique no botão **Adicionar Porta**.
5. Seleccione **Porta Local** e, em seguida, clique no botão **Nova Porta**.
6. Escreva o Nome UNC da porta, composto pelo nome do servidor e pelo nome distintivo da impressora.

   O nome deve ter o formato *servidor**impressora*.
7. Clique em **OK**.
8. Clique em **Fechar**.
9. Certifique-se de que a nova porta está seleccionada no separador Portas e, em seguida, clique em **Aplicar**.

   A nova porta é listada com o nome da impressora.
10. Clique em **OK**.

Reiniciar o computador anfitrião e o computador remoto

Tente imprimir novamente.

A impressora não consegue comunicar com o computador

A impressora e o computador não conseguem trocar dados. Verifique se a impressora está ligada e se o indicador luminoso ⏻ está activo.

Problemas ao copiar, digitalizar ou enviar faxes

O documento original está colocado correctamente?

Certifique-se de que o documento original é colocado virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

Fechar outro software

Feche todos os programas que não esteja a utilizar.

Alterar a resolução da digitalização para um valor mais baixo

1. Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. No ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio**.
3. No painel da esquerda do Ecrã de boas-vindas, clique em **Digitalizar**.
4. Clique em **Definições personalizadas**.
5. Seleccione uma resolução da digitalização inferior.
6. Clique em **Iniciar**.

Está ligada uma impressora incorrecta

A impressora ligada ao computador não é a impressora correcta. Consulte a documentação de instalação para obter ajuda para ligar a impressora.

Actualizar o software da impressora

O software da impressora tem de ser actualizado para ser executado correctamente.

1. Inicie o Windows.
2. Quando o ambiente de trabalho for apresentado, introduza o CD do Windows.

   O ecrã de instalação é apresentado.
3. Clique em **Instalar**.
4. Quando for apresentada a caixa de diálogo Existing Printer Driver Found (Encontrado controlador de impressora existente), seleccione **Update the existing driver software** (Actualizar o software de controlador existente).

A comunicação bidireccional não é estabelecida

A impressora e o computador poderão não conseguir trocar dados.

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar a ligação USB

1. Verifique se o cabo USB está ligado ao computador. A porta USB existente na parte posterior do computador está assinalada com o símbolo USB . Ligue a extremidade longa e plana do cabo USB a esta porta.
2. Certifique-se de que a extremidade quadrada mais pequena do cabo USB está ligada à parte posterior da impressora.

3 Verifique se o cabo USB não está danificado e se o indicador luminoso ⏻ está activo.

Certifique-se de que a impressora está ligada

Se o botão ⏻ não estiver activo, a impressora poderá não estar a receber energia.

- Ligue a impressora a uma tomada diferente.
- Se a impressora estiver ligada a um dispositivo de protecção contra picos de corrente, retire o cabo de alimentação da impressora e ligue-o directamente à tomada.

Certificar-se de que o servidor de impressão externo está a funcionar

Se a impressora estiver ligada a um servidor de impressão externo, o problema poderá residir neste servidor de impressão. Certifique-se de que o dispositivo está a funcionar correctamente e que a impressora está ligada à rede.

Impressão de baixa qualidade ou incorrecta

Consulte o tópico que melhor descreve o problema.

- A impressão é demasiado escura ou apresenta manchas
- As linhas rectas verticais não são contínuas
- Existem linhas brancas em gráficos ou áreas pretas
- Faltam caracteres ou caracteres inesperados
- As cores impressas são esbatidas ou são diferentes das cores apresentadas no ecrã
- As impressões têm faixas alternadas de impressão clara e escura
- As páginas são impressas com tipos de letra diferentes
- Os caracteres impressos estão incorrectamente formados ou não estão correctamente alinhados pela margem esquerda
- As transparências ou fotografias contêm linhas brancas
- O papel fotográfico brilhante ou as transparências ficam colados

Executar o comando ping para o ponto de acesso

1 Se ainda não o conhecer, localize o endereço IP do ponto de acesso sem fios (router sem fios).

   a Execute uma das seguintes operações:
   - No Windows Vista, clique em → **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Linha de Comandos**.
   - No Windows XP, clique em **Iniciar** .→ **Programas** ou **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Linha de Comandos**.

   b Escreva **`ipconfig`**.

   c Prima a tecla **Enter**.
   - Normalmente, a entrada “Gateway Predefinido” é o ponto de acesso sem fios (router sem fios).
   - O endereço IP é apresentado sob a forma de quatro conjuntos de números separados por pontos, como, por exemplo, 192.168.0.100.

2 Execute o comando ping para o ponto de acesso sem fios (router sem fios).

   a Execute uma das seguintes operações:
   - No Windows Vista, clique em → **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Linha de Comandos**.
   - No Windows XP, clique em **Iniciar** .→ **Programas** ou **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Linha de Comandos**.

   b Escreva **`ping`** seguido de um espaço e o endereço IP do ponto de acesso sem fios (router sem fios). Por exemplo:

   ```
   ping 192.168.0.100
   ```

c Prima a tecla **Enter**.

3 Se o ponto de acesso sem fios (router sem fios) responder, serão apresentadas várias linhas começadas por "Resposta de". Desligue e reinicie a impressora.

4 Se o ponto de acesso sem fios (router sem fios) não responder, após vários segundos será apresentada a mensagem "O pedido excedeu o tempo".

a Execute uma das seguintes operações:

- No Windows Vista, clique em → **Painel de Controlo** → **Rede e Internet** → **Centro de Rede e Partilha**.
- No Windows XP, clique em **Iniciar** .→ **Definições** ou **Painel de Controlo** → **Ligação de rede**.

b Seleccione a ligação adequada entre as ligações mostradas.

Nota: Se o computador estiver ligado ao ponto de acesso (router) através de um cabo Ethernet, a ligação poderá não incluir a palavra "sem fios" no respectivo nome.

c Clique com o botão direito do rato na ligação e, em seguida, clique em **Reparar**.

Resolução de problemas de cópia

A fotocopiadora não responde

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar mensagens

Se for apresentada uma mensagem de erro, consulte "Mensagens de erro no visor da impressora" na página 151.

Verificar alimentação

Se o indicador luminoso ⏻ não estiver activo, consulte "O botão de alimentação não fica activo" na página 110.

Remover e reinstalar o software

Para mais informações, consulte "Remover e reinstalar o software" na página 114.

Fraca qualidade de cópia

- Páginas em branco
- Padrões de xadrez
- Gráficos ou imagens distorcidos
- Caracteres em falta
- Impressão desvanecida
- Impressão escura
- Linhas enviesadas
- Manchas
- Riscas
- Caracteres inesperados
- Linhas brancas na impressão

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar mensagens

Se for apresentada uma mensagem de erro, consulte "Mensagens de erro no visor da impressora" na página 151.

Verificar tinta

Verifique os níveis de tinta e instale um novo tinteiro, se for necessário.

Rever os passos para melhorar a qualidade de impressão

Consulte “Melhorar a qualidade da impressão” na página 127.

Ajustar o brilho da cópia

1. Coloque o documento virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. No painel de controlo, prima **Modo de cópia**.
3. Prima **Menu**.
4. Prima ◀ ou ▶ repetidamente até ser apresentado **Aclarar/Escurecer**.
5. Prima ✓.
6. Prima ◀ ou ▶ repetidamente para aclarar ou escurecer a cópia.
7. Prima **Iniciar a cores** ou **Iniciar a preto**.

Verificar a qualidade do documento original

Se a qualidade do documento original não for satisfatória, tente utilizar uma versão melhor do documento ou imagem.

Está a digitalizar a partir de uma revista ou de um jornal?

Se estiver a copiar ou a digitalizar a partir de uma revista ou jornal, consulte “Remover padrões ondulados de fotografias, revistas ou jornais digitalizados” na página 93.

Verificar a colocação do documento

Certifique-se de que o documento foi colocado virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF) e centrado entre as guias de papel do ADF.

Limpar rolo branco e lente de digitalização

1. Desligue o cabo de alimentação e a linha de telefone da ficha.
2. Abra o painel de controlo.
3. Empurre com cuidado a alavanca do rolo para a esquerda, puxe-a para a frente e, em seguida, levante o rolo branco para fora da impressora.
4. Utilize um pano húmido e limpo que não largue fios para limpar o rolo branco e a lente de digitalização.

   Nota: A lente de digitalização encontra-se sob o rolo branco.
5. Reinstale o rolo branco depois de seco, empurre a alavanca do rolo com cuidado para a esquerda e, em seguida *encaixe-a* na posição devida.
6. Volte a ligar o cabo de alimentação e a linha de telefone.

Documento parcial ou cópias de fotografias

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar a colocação do documento

Certifique-se de que o documento ou a fotografia foi colocada virada para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF) e centrada entre as guias de papel do ADF.

Verificar tamanho do papel

Certifique-se de que o tamanho de papel utilizado corresponde ao tamanho seleccionado.

Verificar a definição de tamanho original

Certifique-se de que a definição Tamanho original é **Automático** ou igual ao tamanho do documento original que está a ser copiado.

Resolução de problemas de digitalização

O digitalizador não responde

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar as mensagens

Resolva todas as mensagens de erro.

Verificar a alimentação

Se o indicador luminoso ⏻ estiver activo, certifique-se de que a impressora está ligada a uma tomada com ligação à terra. Certifique-se de que o cabo de alimentação está ligado correctamente à impressora.

Verificar as predefinições da impressora e as definições de pausa

1. Execute uma das seguintes operações:
   - No Windows Vista, clique em → **Painel de Controlo**.
   - No Windows XP, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Impressora** ou **Impressoras e Faxes**.
3. Faça duplo clique na impressora que pretende verificar.
4. Clique em **Impressora**.
5. Certifique-se de que não existe nenhuma marca de verificação junto a Parar a impressão. Se for apresentada uma marca de verificação junto a Estabelecer como impressora predefinida, terá de seleccionar a impressora a partir de uma lista sempre que imprimir.

Remover e reinstalar o software

Para mais informações, consulte “Remover e reinstalar o software” na página 114.

A digitalização não teve êxito

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar a ligação de cabo USB

1. Verifique se o cabo USB tem danos visíveis.
2. Ligue firmemente a extremidade quadrada do cabo USB à parte posterior da impressora.
3. Ligue firmemente a extremidade rectangular do cabo USB à porta USB do computador.

   A porta USB está identificada com o símbolo USB .

Reinicar o computador

Desligue e reinicie o computador.

A digitalização demora muito tempo e bloqueia o computador

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Fechar outro software

Feche todos os programas que não esteja a utilizar.

Alterar a resolução da digitalização para um valor mais baixo

1. Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
3. No painel da esquerda do Ecrã de boas-vindas, clique em **Digitalizar**.
4. Clique em **Definições personalizadas**.
5. Seleccione uma resolução da digitalização inferior.
6. Clique em **Iniciar**.

Fraca qualidade da imagem digitalizada

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar mensagens

Se for apresentada uma mensagem de erro, consulte “Mensagens de erro no visor da impressora” na página 151.

Ajustar a qualidade da digitalização

1. Coloque um documento original virado para baixo no Alimentador automático de documentos.
2. A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .
3. No painel da esquerda do Ecrã de boas-vindas, clique em **Digitalizar**.
4. Clique em **Definições personalizadas**.
5. Seleccione uma resolução de digitalização superior.
6. Clique em **Iniciar**.

Rever os passos para melhorar a qualidade de impressão

Consulte “Melhorar a qualidade da impressão” na página 127.

Está a digitalizar a partir de papel fotográfico ou brilhante, uma revista ou jornal?

Se estiver a copiar ou digitalizar a partir de papel fotográfico ou brilhante, revista ou jornal, consulte “Remover padrões ondulados de fotografias, revistas ou jornais digitalizados” na página 93.

Verificar a qualidade do documento original

Se a qualidade do documento original não for satisfatória, tente utilizar uma versão melhor do documento ou imagem.

Verificar a colocação do documento

Certifique-se de que o documento ou a fotografia foi colocada virada para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF) e centrada entre as guias do papel do ADF.

Limpar rolo branco e lente de digitalização

1. Desligue o cabo de alimentação e a linha de telefone da ficha.
2. Abra o painel de controlo.
3. Empurre com cuidado a alavanca do rolo para a esquerda, puxe-a para a frente e, em seguida, levante o rolo branco para fora da impressora.
4. Utilize um pano húmido e limpo que não largue fios para limpar o rolo branco e a lente de digitalização.

   Nota: A lente de digitalização encontra-se sob o rolo branco.
5. Reinstale o rolo branco depois de seco, empurre a alavanca do rolo com cuidado para a esquerda e, em seguida *encaixe-a* na posição devida.
6. Volte a ligar o cabo de alimentação e a linha de telefone.

Digitalizações parciais de documentos ou fotografias

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar a colocação do documento

Certifique-se de que o documento ou a fotografia foi colocada virada para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF) e centrada entre as guias de papel do ADF.

Verificar tamanho do papel

Certifique-se de que o tamanho de papel utilizado corresponde ao tamanho seleccionado.

Verificar a definição de tamanho original

Certifique-se de que a definição Tamanho original é **Automática** ou igual ao tamanho do documento original que está a digitalizar.

Não é possível digitalizar para um computador através de uma rede

Consulte “Digitalizar para um computador através de uma rede” na página 80.

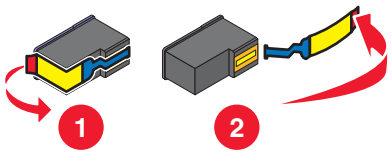
Mensagens de erro no visor da impressora

Erro de alinhamento

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Retirar a fita do tinteiro

1. Retire o tinteiro.
2. Certifique-se de que removeu todos os autocolantes e fita adesiva.



3. Coloque novamente o tinteiro.
4. Prima ✓ para alinhar o tinteiro.

   Para mais informações, consulte “Alinhar tinteiros” na página 104.

Utilizar papel novo

Coloque apenas papel normal sem marcas para alinhar o tinteiro.

A impressora irá detectar qualquer marca existente no papel usado, o que poderá provocar o aparecimento da mensagem de erro do alinhamento.

Não é possível obter a lista de aplicações

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verifique a ligação ao computador

Certifique-se de que o computador está ligado à impressora e de que esta está ligada.

Verificar ligações por cabo

1. Verifique se o cabo USB tem danos visíveis.
2. Ligue firmemente a extremidade quadrada do cabo USB à porta USB na parte posterior da impressora.
3. Ligue firmemente a extremidade rectangular do cabo USB à porta USB do computador.

   A porta USB está identificada com o símbolo USB .

Remover e reinstalar o software

Desinstale e, em seguida, volte a instalar o software da impressora.

Erro de tinteiro (1102, 1203, 1204 ou 120F)

1. Retire os tinteiros e feche as tampas do suporte do tinteiro.
2. Desligue o cabo de alimentação da tomada eléctrica.
3. Volte a ligar o cabo de alimentação à tomada eléctrica.

4 Se o botão ⏻ não ficar activo, prima ⏻.

5 Volte a colocar os tinteiros na impressora.

Se o erro não voltar a ser apresentado, o problema está resolvido.

Se o problema surgir novamente, um dos tinteiros não está a funcionar correctamente. Continue com o seguinte procedimento para determinar qual o tinteiro que não está a funcionar correctamente.

1 Retire os tinteiros e feche as tampas do suporte do tinteiro.

2 Desligue o cabo de alimentação da tomada eléctrica.

3 Volte a ligar o cabo de alimentação à tomada eléctrica.

4 Se o botão ⏻ não ficar activo, prima ⏻.

5 Reinstale o tinteiro de preto (ou fotográfico).

6 Se o erro:
- Voltar a ser apresentando, substitua o tinteiro de preto (ou fotográfico) por um novo.
- Não voltar a ser apresentado, reinstale o tinteiro de cores.

7 Se o erro voltar a ser apresentando, substitua o tinteiro de cores por um novo.

Pouca tinta de preto/Pouca tinta de cores/Pouca tinta fotográfica

1 Verifique o nível ou níveis de tinta indicados e instale um novo tinteiro ou tinteiros, se for necessário.

Para encomendar consumíveis, consulte “Encomendar tinteiros” na página 108.

2 Prima ✓ para continuar.

Desimpedir encravamento do suporte

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

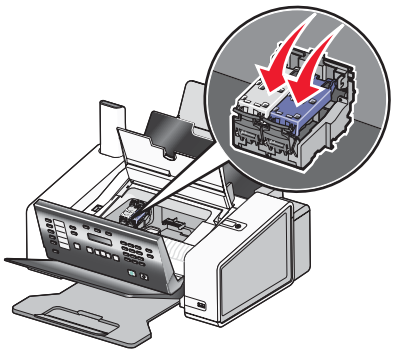
Remova eventuais obstruções

1 Levante o painel de controlo para cima.

2 Levante a porta de acesso ao tinteiro.

3 Remova todos os objectos que possam bloquear o caminho do suporte do tinteiro.

4 Certifique-se de que as tampas do suporte dos tinteiros estão fechadas.



5 Feche a porta de acesso ao tinteiro.

6 Feche o painel de controlo até *encaixar* na posição devida.

7 Prima ✓.

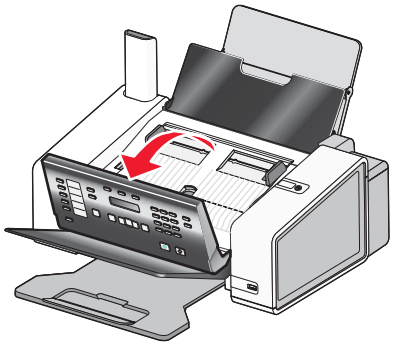
Nota: Premir ✓ depois de desimpedir uma obstrução de encravamento do suporte cancelará os trabalhos de impressão e cópia, mas retomará um trabalho de fax.

Desencravar papel

No Alimentador automático de documentos (ADF):

Para limpar o percurso do papel:

1 Levante o painel de controlo para cima.



2 Agarre firmemente o papel e puxe cuidadosamente para fora da impressora.

3 Se necessário, empurre com cuidado a alavanca do rolo para a esquerda, puxe-a para a frente e, em seguida, levante o rolo branco para fora da impressora.

4 Reinstale o rolo branco, empurre a alavanca do rolo com cuidado para a esquerda e, em seguida *encaixe-a* na posição devida.

5 Feche o painel de controlo até *encaixar* na posição devida.

6 Prima ✓.

Nota: Para evitar encravamentos de papel, não force a sua entrada no ADF.

No suporte de papel:

Ejectar o papel automaticamente

Para remover o encravamento, ejecte o papel:

1 Prima e mantenha premido ✓.

2 Retire o papel do tabuleiro de saída.

Retirar o papel manualmente

1 Prima ⏻ para desligar a impressora.

2 Agarre firmemente o papel e puxe cuidadosamente para fora da impressora.

3 Prima ⏻ para voltar a ligar a impressora.

Computador não ligado

Seguem-se possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes:

Verifique a ligação ao computador

Certifique-se de que o computador está ligado à impressora e de que esta está ligada.

Verificar o cabo USB

1. Verifique se o cabo USB tem danos visíveis.
2. Ligue firmemente a extremidade quadrada do cabo USB à porta USB na parte posterior da impressora.
3. Ligue firmemente a extremidade rectangular do cabo USB à porta USB do computador.

   A porta USB está identificada com o símbolo USB .

Verique o servidor de impressão externo

Se estiver a utilizar um servidor de impressão externo, certifique-se de está ligado. Para obter mais informações, consulte a documentação do servidor de impressão.

Tampa aberta

1. Feche a porta de acesso ao tinteiro.
2. Feche o painel de controlo até *encaixar* na posição devida.

Erro de colocação de documentos

1. Certifique-se de que o documento é colocado virado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF). Uma vez correctamente colocado, é apresentado **`Documento colocado`** no visor.

   Para obter ajuda sobre como colocar um documento no ADF, consulte “Colocar documentos originais no Alimentador automático de documentos (ADF)” na página 40.
2. Prima ✓.

Nota: Não remova o documento do ADF enquanto estiver em curso um trabalho de impressão, digitalização, cópia ou fax.

Tinteiros em posição incorrecta

1. Levante o painel de controlo para cima.
2. Levante a porta de acesso ao tinteiro.
3. Pressione a patilha do suporte do tinteiro para levantar a tampa do suporte do tinteiro.
4. Remova os tinteiros.
5. Reinstale o tinteiro de preto ou o tinteiro fotográfico no suporte esquerdo.
6. Reinstale o tinteiro de cores no suporte da direita.

Erro do tinteiro esquerdo/Erro do tinteiro direito

Esta mensagem também pode ser apresentada como Erro 1205 (tinteiro esquerdo) ou Erro 1206 (tinteiro direito).

1. Retire o tinteiro indicado.
2. Desligue o cabo de alimentação da tomada eléctrica.
3. Volte a ligar o cabo de alimentação à tomada eléctrica.
4. Se o botão ⏻ não ficar activo, prima ⏻.

5 Volte a colocar o tinteiro.

6 Se o erro:
- Não voltar a ser apresentado, o problema está resolvido.
- Voltar a ser apresentado, substitua o tinteiro por um novo.

Tinteiro esquerdo incorrecto/Tinteiro direito incorrecto

1 Retire o tinteiro indicado.

2 Desligue o cabo de alimentação da tomada eléctrica.

3 Volte a ligar o cabo de alimentação à tomada eléctrica.

4 Se o botão ⏻ não ficar activo, prima ⏻.

5 Volte a colocar o tinteiro.

6 Se o erro:
- Não voltar a ser apresentado, o problema está resolvido.
- Voltar a ser apresentado, substitua o tinteiro por um novo.

Falta o tinteiro esquerdo/Falta o tinteiro direito

Falta um ou ambos os tinteiros ou não estão correctamente instalados. Para mais informações, consulte “Instalar tinteiros” na página 102.

Notas:

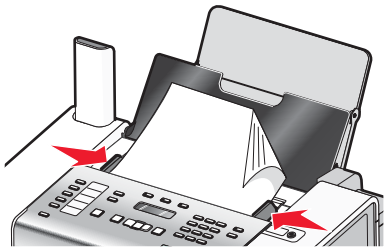
- Pode efectuar uma cópia a cores apenas com o tinteiro de cores instalado.
- Pode imprimir um documento a preto e branco apenas com o tinteiro de preto instalado.
- Não é possível copiar nem imprimir quando está instalado apenas o tinteiro fotográfico.
- Para remover a mensagem de erro, prima ╳.

Colocar documento

Não foi colocado nenhum documento no Alimentador automático de documentos (ADF). Para iniciar a impressão, cópia ou envio/recepção de faxes, coloque um documento no ADF.

1 Coloque um documento original virado para baixo no alimentador automático de documentos (ADF).

2 Ajuste as guias do papel no ADF para ficarem encostadas às margens do papel.



Nota: É possível colocar até um máximo de 30 folhas de um documento original no ADF.

Falha de memória

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Reduzir a utilização da memória

Se aplicável:

- Imprimir os faxes pendentes recebidos.
- Enviar menos páginas.

Seleccionar a definição Após a marcação

1 A partir do ambiente de trabalho, faça duplo clique no ícone do **Productivity Studio** .

2 A partir do Ecrã de boas-vindas, clique em **Histórico e definições do fax**.

3 Clique em **Ajustar lista de marcações rápidas e outras definições do fax**.

4 Clique no separador **Marcação e envio**.

5 A partir da área “Opções de envio”, seleccione **Após a marcação** a partir da secção “Quando digitalizar o documento”.

6 Clique em **OK**.

7 Reenvie o fax.

Erro de comunicação do PictBridge

Retire e introduza novamente o cabo USB fornecido com a câmara na porta PictBridge na parte frontal da impressora.

Falha do pedido de digitalização

Seguem-se as possíveis soluções. Experimente uma ou várias das seguintes opções:

Verificar o sistema operativo

São suportados os seguintes sistemas operativos: Windows Vista, Windows XP, Windows 2000 e Mac OS X.

Nota: Os utilizadores do Windows 2000 devem utilizar o Service Pack 3 ou posterior.

Verifique a ligação ao computador

Certifique-se de que o computador está ligado à impressora e de que esta está ligada.

Ligar novamente a fonte de alimentação

1. Prima ⏻ para desligar a impressora.
2. Desligue o cabo de alimentação da tomada eléctrica.
3. Desligue cuidadosamente a fonte de alimentação da impressora.
4. Volte a ligar a fonte de alimentação à impressora.
5. Volte a ligar o cabo de alimentação à tomada eléctrica.
6. Prima ⏻ para ligar a impressora.

Reinicie o computador

Desligue e reinicie o computador.

Mensagens de erro no ecrã do computador

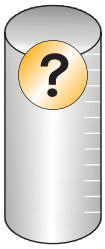
Limpar mensagens de erro

1. Corrija a condição de erro explicada na mensagem de erro. Clique em **Help** (Ajuda) na caixa de diálogo da mensagem de erro para obter informações específicas.
2. Depois de corrigir a condição de erro, clique em **Continuar** para retomar a impressão.

Se o erro permanecer, mas pretender limpar a mensagem de erro:

1. Clique em **Cancelar impressão**. A mensagem de erro é fechada e é apresentada a caixa de diálogo Cancelar impressão.
2. Siga as instruções apresentadas na caixa de diálogo Cancelar a impressão.

Tinteiro esquerdo/direito em falta



Esta mensagem indica que falta um dos tinteiros necessários. Tem de instalar um tinteiro.

Comunicação indisponível

A impressora e o computador poderão não conseguir trocar dados.

A impressora está a receber corrente eléctrica?

Se ⏻ não estiver activo, significa que a impressora poderá não estar a receber energia.

- Ligue a impressora a uma tomada diferente.
- Se a impressora estiver ligada a um dispositivo de protecção contra picos de corrente, retire o cabo de alimentação da impressora e ligue-o directamente à tomada.

Existe algum problema nas ligações?

Se a impressora estiver ligada a um dispositivo externo, o problema poderá residir no dispositivo. Consulte as informações de configuração fornecidas com o dispositivo para se certificar de que está correctamente instalado.

Se imprimir utilizando um cabo USB, certifique-se de que o cabo está bem ligado à impressora e ao computador.

Antes de imprimir, poderá ser necessário reiniciar o computador.

Problema de impressão geral

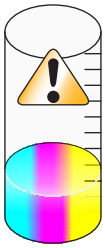
Não consegue receber uma mensagem de erro mais específica porque as comunicações bidireccionais entre a impressora e o computador estão interrompidas.

Para receber uma mensagem de erro mais específica, consulte “A comunicação bidireccional não é estabelecida” na página 144.

Para determinar o problema sem estabelecer uma comunicação bidireccional, consulte “Verificar a disponibilidade da impressora” na página 137.

Pouca tinta

Um tinteiro está quase sem tinta.



Instale um novo tinteiro. Para mais informações, consulte “Remover um tinteiro usado” na página 101 e “Instalar tinteiros” na página 102.

Para encomendar um novo tinteiro, consulte “Encomendar papel e outros consumíveis” na página 108.

Memória esgotada

O software da impressora não consegue obter memória suficiente para imprimir.

Experimente o seguinte:

- Antes de enviar um documento para impressão, feche todos os programas abertos. A impressora pode imprimir uma página em branco quando existem demasiados programas abertos no mesmo computador.
- Siga as instruções apresentadas no ecrã de erro. Estas instruções reduzem a quantidade de memória necessária para imprimir.

Sem papel

1. Coloque papel na impressora.
2. Prima ✓ para continuar a imprimir.

Nota: Não force a entrada do papel na impressora.

Corrigir uma falha de impressão

Siga as instruções apresentadas no ecrã do computador.

Se a impressora continuar a não imprimir, contacte o Centro de Suporte a Clientes.

1. Execute uma das seguintes operações:
   - No Windows Vista, clique em .
   - No Windows XP e em versões anteriores, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 5000 Series**.
3. Clique em **Solution Center** e, em seguida, clique no separador **Contact Information** (Informações de contacto).

Papel encravado

A impressora tem papel encravado e é necessário limpar o percurso do papel.

Nota: Para evitar encravamentos de papel, não force a sua entrada na impressora.

Foram encontrados vários Multifunções

Foram detectadas no computador várias impressoras Lexmark, ligadas localmente ou através de uma rede. Pode seleccionar a impressora que pretende utilizar:

1. Seleccione a impressora a partir da lista.
2. Clique em **OK**.

Avisos

Informações de produtos

Nome do produto:

Lexmark 5000 Series

Tipo de impressora:

4432

Modelo(s):

001

Notas da edição

Maio de 2007

The following paragraph does not apply to any country where such provisions are inconsistent with local law: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., PROVIDES THIS PUBLICATION “AS IS” WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. Some states do not allow disclaimer of express or implied warranties in certain transactions; therefore, this statement may not apply to you.

This publication could include technical inaccuracies or typographical errors. Changes are periodically made to the information herein; these changes will be incorporated in later editions. Improvements or changes in the products or the programs described may be made at any time.

References in this publication to products, programs, or services do not imply that the manufacturer intends to make these available in all countries in which it operates. Any reference to a product, program, or service is not intended to state or imply that only that product, program, or service may be used. Any functionally equivalent product, program, or service that does not infringe any existing intellectual property right may be used instead. Evaluation and verification of operation in conjunction with other products, programs, or services, except those expressly designated by the manufacturer, are the user’s responsibility.

Para obter suporte técnico da Lexmark, visite **support.lexmark.com**.

Para obter informações sobre consumíveis e transferências, visite **www.lexmark.com**.

Se não tiver acesso à Internet, poderá contactar a Lexmark por correio:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550

© 2007 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

Marcas comerciais

Lexmark e Lexmark com o símbolo do losango são marcas comerciais da Lexmark International, Inc., registadas nos Estados Unidos e/ou noutros países.

PerfectFinish é uma marca registada da Lexmark International, Inc.

O seguinte termo é uma marca registada ou marca comercial da seguinte empresa:

TrueType	Apple Computer, Inc.

Todas as outras marcas comerciais são propriedade dos respectivos proprietários.

Convenções

Nota: Uma *Nota* identifica algo que lhe pode ser útil.

Aviso: Um *Aviso* identifica algo que pode danificar o hardware ou o software do produto.

CUIDADO: *CUIDADO* identifica algo que lhe pode causar algum dano pessoal.

CUIDADO: Este tipo de indicação *CUIDADO* indica que *não deve tocar* na área assinalada.

CUIDADO: Este tipo de indicação *CUIDADO* indica uma *superfície quente*.

CUIDADO: Este tipo de indicação *CUIDADO* indica um *perigo de choque eléctrico*.

CUIDADO: Este tipo de indicação *CUIDADO* indica um *perigo de queda*.

Conformidade com as Directivas da Comunidade Europeia (CE)

Este produto está em conformidade com os requisitos de protecção das directivas comunitárias 89/336/CEE, 2006/95/CE e 1999/5/CE sobre a aproximação e harmonização da legislação dos Estados-membros relativa à compatibilidade electromagnética, segurança do equipamento eléctrico concebido para utilização dentro de limites de tensão definidos e sobre equipamento rádio e equipamento terminal de telecomunicações.

Foi assinada uma declaração de conformidade com os requisitos das directivas pelo Director de Produção e Assistência Técnica da Lexmark International, Inc. S.A., Boigny, França.

Este produto satisfaz os limites da Classe B da norma EN 55022 e os requisitos de segurança da norma EN 60950.

Níveis de emissão de ruído

As seguintes medições foram efectuadas em conformidade com a norma ISO 7779 e comunicadas em conformidade com a norma ISO 9296.

Nota: Alguns modos poderão não ser aplicados ao seu produto.

Pressão acústica média a 1 metro; dBA	
Imprimir	47
Digitalizar	41
Copiar	40
Pronto	inaudível

Os valores estão sujeitos a alteração. Consulte **www.lexmark.com** para obter os valores actuais.

Directiva 'Resíduos de Equipamentos Eléctricos e Electrónicos' (REEE)

O logótipo da REEE representa programas e procedimentos específicos de reciclagem de produtos electrónicos observados na União Europeia. Encorajamos a reciclagem dos nossos produtos. Se tiver dúvidas sobre as opções de reciclagem, visite o Web site da Lexmark em **www.lexmark.com** para obter o número de telefone do gabinete de vendas local.

Eliminação de produtos

Não elimine a impressora ou os consumíveis do mesmo modo que o lixo doméstico normal. Contacte as autoridades locais acerca da eliminação e reciclagem.

Informações de temperatura

Temperatura ambiente	60 a 90 graus F, 15 a 32 graus C
Temperatura de expedição e armazenamento	-40 a 60 graus C (-40 a 140 graus F), 1 a 60 graus C (34 a 140 graus F)

Consumo de energia

Consumo de energia do produto

A seguinte tabela documenta as características de consumo de energia do produto.

Nota: Alguns modos poderão não ser aplicados ao seu produto.

Modo	Descrição	Consumo de energia (Watts)
Imprimir	O produto está a imprimir cópias em papel a partir de documentos digitais	13.9
Copiar	O produto está a imprimir cópias em papel a partir de documentos originais em papel	13.6
Digitalizar	O produto está a digitalizar documentos em papel	11.9
Pronto	O produto está a aguardar um trabalho de impressão.	7.4
Poupança de energia	O produto está no modo de poupança de energia.	n/a
Desligado activo	O produto está ligado a uma tomada, mas o interruptor de alimentação está desligado.	n/a
Desligado com baixo consumo (<1 W desligado)	O produto está ligado a uma tomada, o interruptor de alimentação está desligado e o produto está no modo de consumo de energia mais baixo possível.	n/a
Desligado	O produto está ligado a uma tomada, mas o interruptor de alimentação está desligado.	7.2

Os níveis de consumo de energia listados na tabela anterior representam medições durante um período de tempo médio. Os consumos instantâneos de energia podem ser substancialmente superiores à média.

Os valores estão sujeitos a alteração. Consulte **www.lexmark.com** para obter os valores actuais.

Modo desligado

Se este produto tiver um modo desligado que mesmo assim consuma uma pequena quantidade de energia, para interromper totalmente o consumo de energia do produto, desligue o cabo de alimentação da tomada.

Utilização total de energia

Por vezes, é útil calcular o consumo total de energia de um produto. Uma vez que os valores de consumo de energia são calculados em unidades de energia de Watt, o consumo de energia deve ser multiplicado pelo tempo que o produto gasta em cada modo, de forma a calcular o consumo total de energia. O consumo de energia total do produto é o somatório dos consumos de energia de cada modo.

Statement of Limited Warranty

Lexmark International, Inc., Lexington, KY

This limited warranty applies to the United States. For customers outside the U.S., see the country-specific warranty information that came with your product.

This limited warranty applies to this product only if it was originally purchased for your use, and not for resale, from Lexmark or a Lexmark remarketer, referred to in this statement as “Remarketer.”

Limited warranty

Lexmark warrants that this product:

—Is manufactured from new parts, or new and serviceable used parts, which perform like new parts

—Is, during normal use, free from defects in material and workmanship

If this product does not function as warranted during the warranty period, contact a Remarketer or Lexmark for repair or replacement (at Lexmark's option).

If this product is a feature or option, this statement applies only when that feature or option is used with the product for which it was designed. To obtain warranty service, you may be required to present the feature or option with the product.

If you transfer this product to another user, warranty service under the terms of this statement is available to that user for the remainder of the warranty period. You should transfer proof of original purchase and this statement to that user.

Limited warranty service

The warranty period starts on the date of original purchase as shown on the purchase receipt. The warranty period ends 12 months later.

To obtain warranty service you may be required to present proof of original purchase. You may be required to deliver your product to the Remarketer or Lexmark, or ship it prepaid and suitably packaged to a Lexmark designated location. You are responsible for loss of, or damage to, a product in transit to the Remarketer or the designated location.

When warranty service involves the exchange of a product or part, the item replaced becomes the property of the Remarketer or Lexmark. The replacement may be a new or repaired item. The replacement item assumes the remaining warranty period of the original product.

Replacement is not available to you if the product you present for exchange is defaced, altered, in need of a repair not included in warranty service, damaged beyond repair, or if the product is not free of all legal obligations, restrictions, liens, and encumbrances.

Before you present this product for warranty service, remove all print cartridges, programs, data, and removable storage media (unless directed otherwise by Lexmark).

For further explanation of your warranty alternatives and the nearest Lexmark authorized servicer in your area, contact Lexmark at (800) 332-4120, or on the World Wide Web at **http://support.lexmark.com**.

Remote technical support is provided for this product throughout its warranty period. For products no longer covered by a Lexmark warranty, technical support may not be available or only be available for a fee.

Extent of limited warranty

We do not warrant uninterrupted or error-free operation of any product.

Warranty service does not include repair of failures caused by:

—Modification or attachments

—Accidents or misuse

—Unsuitable physical or operating environment

—Maintenance by anyone other than Lexmark or a Lexmark authorized servicer

—Operation of a product beyond the limit of its duty cycle

—Use of printing media outside of Lexmark specifications

—Supplies (such as ink) not furnished by Lexmark

—Products, components, parts, materials, software, or interfaces not furnished by Lexmark

TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW, NEITHER LEXMARK NOR ITS THIRD PARTY SUPPLIERS OR REMARKETERS MAKE ANY OTHER WARRANTY OR CONDITION OF ANY KIND, WHETHER EXPRESS OR IMPLIED, WITH RESPECT TO THIS PRODUCT, AND SPECIFICALLY DISCLAIM THE IMPLIED WARRANTIES OR CONDITIONS OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND SATISFACTORY QUALITY. ANY WARRANTIES THAT MAY NOT BE DISCLAIMED UNDER APPLICABLE LAW ARE LIMITED IN DURATION TO THE WARRANTY PERIOD. NO WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, WILL APPLY AFTER THIS PERIOD. ALL INFORMATION, SPECIFICATIONS, PRICES, AND SERVICES ARE SUBJECT TO CHANGE AT ANY TIME WITHOUT NOTICE.

Limitation of liability

Your sole remedy under this limited warranty is set forth in this document. For any claim concerning performance or nonperformance of Lexmark or a Remarketer for this product under this limited warranty, you may recover actual damages up to the limit set forth in the following paragraph.

Lexmark's liability for actual damages from any cause whatsoever will be limited to the amount you paid for the product that caused the damages. This limitation of liability will not apply to claims by you for bodily injury or damage to real property or tangible personal property for which Lexmark is legally liable. IN NO EVENT WILL LEXMARK BE LIABLE FOR ANY LOST PROFITS, LOST SAVINGS, INCIDENTAL DAMAGE, OR OTHER ECONOMIC OR CONSEQUENTIAL DAMAGES. This is true even if you advise Lexmark or a Remarketer of the possibility of such damages. Lexmark is not liable for any claim by you based on a third party claim.

This limitation of remedies also applies to claims against any Suppliers and Remarketers of Lexmark. Lexmark's and its Suppliers' and Remarketers' limitations of remedies are not cumulative. Such Suppliers and Remarketers are intended beneficiaries of this limitation.

Additional rights

Some states do not allow limitations on how long an implied warranty lasts, or do not allow the exclusion or limitation of incidental or consequential damages, so the limitations or exclusions contained above may not apply to you.

This limited warranty gives you specific legal rights. You may also have other rights that vary from state to state.

CONTRATOS DE LICENÇA DA LEXMARK

LEIA ATENTAMENTE: AO SELECCIONAR O BOTÃO "SIM" OU "CONCORDO" OU AO UTILIZAR ESTE PRODUTO O ADQUIRENTE CONCORDA COM TODOS OS TERMOS E CONDIÇÕES DOS PRESENTES CONTRATOS DE LICENÇA. SE NÃO CONCORDAR COM OS TERMOS DOS PRESENTES CONTRATOS DE LICENÇA, DEVE DEVOLVER RAPIDAMENTE O PRODUTO NÃO UTILIZADO E SOLICITAR O REEMBOLSO DO MONTANTE PAGO. SE ESTIVER A INSTALAR ESTE PRODUTO PARA UTILIZAÇÃO POR TERCEIROS, CONCORDA EM INFORMAR OS UTILIZADORES QUE A UTILIZAÇÃO DO PRODUTO INDICA A ACEITAÇÃO DESTES TERMOS.

CONTRATO DE LICENÇA DO TINTEIRO

Concordo que os tinteiros patenteados fornecidos juntamente com este dispositivo de impressão são vendidos sujeitos à seguinte licença/contrato: Os tinteiros patenteados incluídos são licenciados para uma única utilização e foram concebidos para deixar de funcionar depois de emitir uma quantidade fixa de tinta. Permanecerá um nível de tinta variável no tinteiro quando for necessária a sua substituição. Após esta utilização única, a licença de utilização do tinteiro termina e o tinteiro utilizado tem de ser devolvido apenas à Lexmark para refabrico, reenchimento ou reciclagem. Se adquirir outro tinteiro no futuro que seja vendido sujeito aos termos supra, Aceito os termos para esse tinteiro. Se não aceitar os termos desta licença/contrato de utilização único, devolva este produto na embalagem original no local onde o adquiriu. Está disponível um tinteiro de substituição vendido sem estes termos, em www.lexmark.com.

CONTRATO DE LICENÇA DE SOFTWARE DA LEXMARK

O presente Contrato de Licença de Software (“Contrato de Licença”) constitui um contrato legal entre o Adquirente (um indivíduo ou entidade singular) e a Lexmark International, Inc. (“Lexmark”) que, na medida em que o produto da Lexmark ou o Programa de Software não se encontrar, de qualquer outra forma, sujeito a um contrato de licença de software por escrito entre o adquirente e a Lexmark ou os seus fornecedores, regula a utilização de qualquer Programa de Software instalado ou fornecido pela Lexmark para utilização associada ao produto Lexmark. O termo “Programa de Software” inclui instruções legíveis por máquinas, conteúdo áudio/visual (tais como imagens e gravações) e conteúdo multimédia associado, material impresso e documentação electrónica, incorporado, distribuído ou para utilização com o produto Lexmark.

1. **DECLARAÇÃO DE GARANTIA LIMITADA A Lexmark garante que os suportes de dados (por exemplo, disquetes ou discos compactos) nos quais o Programa de Software (se existir) é fornecido estão isentos de defeitos de material e de mão-de-obra em condições normais de utilização durante o período de garantia**. O período de garantia é de noventa (90) e tem início na data de entrega do Programa de Software ao utilizador final original. A presente garantia limitada só é aplicada ao suporte de dados do Programa de Software adquirido como novo junto da Lexmark ou de um Revendedor ou Distribuidor Lexmark Autorizado. A Lexmark substituirá o Programa de Software, caso se determine que o suporte de dados não está em conformidade com a presente garantia limitada.
2. **EXCLUSÃO E LIMITAÇÃO DE GARANTIAS**. SALVO DISPOSIÇÃO EM CONTRÁRIO NO PRESENTE CONTRATO DE LICENÇA E ATÉ AO LIMITE MÁXIMO PERMITIDO PELA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, A LEXMARK E OS SEUS FORNECEDORES FORNECEM O PROGRAMA DE SOFTWARE "TAL COMO ESTÁ" E, PELO PRESENTE, EXCLUEM TODAS AS OUTRAS GARANTIAS E CONDIÇÕES, EXPRESSAS OU IMPLÍCITAS, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO, AO TÍTULO, NÃO INFRACÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UM DETERMINADO FIM E AUSÊNCIA DE VÍRUS, TODOS RELACIONADOS COM O PROGRAMA DE SOFTWARE. O presente Contrato deve ser lido em conjunto com determinadas provisões legais, que poderão estar em vigor periodicamente, que impliquem garantias ou condições ou imponham obrigações à Lexmark que não possam ser excluídas nem modificadas. Se alguma destas provisões for aplicável, na medida em que a Lexmark tenha capacidade, a Lexmark limita, através do presente contrato, a sua responsabilidade por quebra dessas provisões a um das seguintes soluções: substituição do Programa de Software ou reembolso do preço pago pelo Programa de Software.

3 **CONCESSÃO DE LICENÇA**. A Lexmark concede ao Adquirente os seguintes direitos, desde que o Adquirente cumpra todos os termos e condições do presente Contrato de Licença:

   a **Utilização**. Poderá Utilizar uma (1) cópia do Programa de Software. O termo "Utilização" significa armazenamento, carregamento, instalação, execução ou visualização do Programa de Software. Se a Lexmark tiver licenciado o Programa de Software ao Adquirente para utilização simultânea, o Adquirente tem de limitar o número de utilizador autorizados ao número especificado no contrato do Adquirente com a Lexmark. Não é permitido separar os componentes do Programa de Software para utilização em mais de um computador. O Utilizador concorda em não Utilizar o Programa de Software, total ou parcialmente, de qualquer modo que tenha o efeito de substituir, modificar, eliminar, obscurecer, alterar ou diminuir a ênfase visual de qualquer marca registada, nome comercial, aspecto comercial ou aviso de propriedade intelectual que seja apresentado em qualquer monitor de computador, normalmente gerado ou como consequência do Programa de Software.

   b **Poderá efectuar uma (1) cópia do Programa de Software apenas para efeitos de cópia de segurança, arquivo ou instalação, desde que a cópia contenha todos os avisos de propriedade originais do Programa de Software**. Não pode copiar o Programa de Software para qualquer rede pública ou distribuída.

   c **O Programa de Software, incluindo todos os tipos de letra, estão protegidos por direitos de autor e são propriedade da Lexmark International, Inc**. e/ou dos seus fornecedores. A Lexmark reserva-se todos os direitos não concedidos expressamente ao Adquirente no presente Contrato de Licença.

   d **Não obstante os termos e condições do presente Contrato de Licença, todo ou parte do Programa do Software que constitua o software fornecido ao abrigo da licença pública por parte de terceiros ("Freeware") é licenciado ao Adquirente sujeito aos termos e condições do contrato de licença de software que acompanha este Freeware, sob a forma de um contrato discreto, licença selada ou termos de licença electrónica no momento da transferência**. A utilização do Freeware por parte do Adquirente será regulada na sua totalidade pelos termos e condições da presente licença.

4 **TRANSFERÊNCIA**. O Adquirente pode transferir o Programa de Software para outro utilizador final. Qualquer transferência tem de incluir todos os componentes do presente software, multimédia, material impresso, bem como o presente Contrato de Licença e o Adquirente não pode reter cópias do Programa de Software ou componentes do mesmo. A transferência não pode ser uma transferência indirecta como, por exemplo, por consignação. Antes da transferência, o utilizador final que recebe o Programa de Software transferido tem de concordar com todos os termos do presente Contrato de Licença. Após a transferência do Programa de Software, a licença é resolvida automaticamente. O Adquirente não pode alugar, sublicenciar ou atribuir o Programa de Software, excepto na medida prevista no presente Contrato de Licença e qualquer tentativa para o fazer será nula.

5 **ACTUALIZAÇÕES**. Para Utilizar um Programa de Software identificado como uma actualização, primeiro tem de estar licenciado para o Programa de Software original identificado pela Lexmark como elegível para a actualização. Após a actualização, o Adquirente deixa de poder utilizar o Programa de Software original que constituiu a base da elegibilidade para a actualização.

6 **LIMITAÇÃO À ENGENHARIA INVERSA**. O Adquirente não pode alterar, desencriptar, proceder à engenharia inversa, montagem inversa, compilação inversa ou de outro modo converter o Programa de Software, excepto na medida em que for expressamente permitido pela legislação aplicável para efeitos de interoperabilidade, correcção de erros e testes de segurança. Se beneficiar deste tipo de direitos, notifique a Lexmark por escrito em relação ao procedimento de engenharia inversa, montagem inversa ou compilação inversa pretendida. Não pode desencriptar o Programa de Software, a menos que seja necessário para a Utilização legítima do Programa de Software.

7 **SOFTWARE ADICIONAL**. O presente Contrato de Licença é aplicável às actualizações ou complementos para o Programa de Software original fornecido pela Lexmark, a menos que a Lexmark forneça outros termos com a actualização ou complemento.

8 **LIMITAÇÃO DE RECURSOS Até à extensão máxima permitida pela lei aplicável, a responsabilidade total da Lexmark, dos seus fornecedores, afiliadas e revendedores e a solução exclusiva do Adquirente será a seguinte: A Lexmark fornece a garantia limitada expressa acima descrita**. Se a Lexmark não substituir o suporte de dados danificado conforme especificado na garantia, o Adquirente poderá resolver a licença, sendo reembolsado após a devolução de todas as cópias do Programa Software.

9 **LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**. Até à extensão máxima permitida pela lei aplicável relativamente a qualquer reclamação resultante da garantia limitada da Lexmark ou do assunto abordado pelo presente Contrato, a responsabilidade da Lexmark e dos seus fornecedores por todos os tipos de prejuízo, independentemente da base ou forma de acção (incluindo contrato, infracção, impedimento, negligência, dolo ou dano), será limitada ao valor mais elevado de US $5000 ou ao montante pago à Lexmark ou aos respectivos Revendedores autorizados pela licença do Software que causou os prejuízos ou que é assunto ou está directamente relacionado com a causa da acção.

EM CASO ALGUM, A LEXMARK, OS SEUS FORNECEDORES, SUBSIDIÁRIAS OU REVENDEDORES SERÃO RESPONSÁVEIS POR QUAISQUER DANOS ESPECIAIS, INCIDENTAIS, INDIRECTOS, EXEMPLARES, PUNITIVOS OU CONSEQUENCIAIS (INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO À PERDA DE LUCROS OU PROVEITOS, PERDA DE POUPANÇAS, INTERRUPÇÃO DE UTILIZAÇÃO OU POR QUALQUER PERDA RESULTANTE DE INEXACTIDÃO OU DANOS EM DADOS OU REGISTOS, RECLAMAÇÕES DE TERCEIROS OU DANOS NA PROPRIEDADE REAL OU TANGÍVEL, PERDA DE PRIVACIDADE RESULTANTE OU DE QUALQUER FORMA RELACIONADA COM A UTILIZAÇÃO OU INCAPACIDADE DE UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA DE SOFTWARE OU DE QUALQUER FORMA RELACIONADO COM QUALQUER PROVISÃO DO PRESENTE CONTRATO DE LICENÇA), INDEPENDENTEMENTE DA NATUREZA DA RECLAMAÇÃO, INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO À QUEBRA DE GARANTIA OU CONTRATO, DANO (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU RESPONSABILIDADE OBJECTIVA) E AINDA QUE A LEXMARK OU OS SEUS FORNECEDORES, FILIAIS OU REVENDEDORES TENHAM SIDO NOTIFICADOS DA POSSIBILIDADE DE OCORRÊNCIA DE TAIS PREJUÍZOS OU POR QUALQUER RECLAMAÇÃO POR PARTE DO ADQUIRENTE BASEADA NUMA RECLAMAÇÃO DE TERCEIROS, EXCEPTO NA MEDIDA EM QUE ESTA EXCLUSÃO DE DANOS SEJA DETERMINADA LEGALMENTE INVÁLIDA. AS LIMITAÇÕES ANTERIORES SÃO APLICADAS MESMO QUE OS RECURSOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS NÃO SIRVAM O SEU PROPÓSITO ESSENCIAL.

10 **VIGÊNCIA**. O presente Contrato de Licença está em vigor a menos que seja resolvido ou rejeitado. O Adquirente pode rejeitar ou resolver a presente licença em qualquer momento através da destruição de todas as cópias do Programa de Software, juntamente com todas as modificações, documentação e partes intercaladas, sob qualquer forma ou de outro modo descritas no presente contrato. A Lexmark pode resolver a licença do Adquirente após notificação do Adquirente, se este não cumprir qualquer dos termos do presente Contrato de Licença. Quando esta resolução ocorrer, o Adquirente concorda em destruir todas as cópias do Programa de Software, juntamente com todas as modificações, documentação e partes intercaladas sob qualquer forma.

11 **IMPOSTOS**. O Adquirente concorda que é responsável pelo pagamento de todos os impostos, incluindo, sem limitação, quaisquer impostos de propriedade pessoais sobre bens e serviços resultantes do presente Contrato ou da Utilização do Programa de Software.

12 **LIMITAÇÃO ÀS ACÇÕES**. Nenhuma acção, independentemente da forma, resultante do presente Contrato, poderá ser iniciada por qualquer outorgante depois de decorridos mais de dois anos sobre a causa dessa acção.

13 **LEI APLICÁVEL**. O presente Contrato rege-se pelas leis da Commonwealth of Kentucky, Estados Unidos da América. Não será aplicada qualquer escolha de regras legais em qualquer jurisdição. A Convenção das Nações Unidas sobre Contratos para a Venda Internacional de Bens não será aplicada.

14 **DIREITOS RESTRITOS DO GOVERNO DOS ESTADOS UNIDOS**. O Programa de Software foi desenvolvido na sua totalidade com fundos privados. Os direitos de utilização do Programa de Software por parte do Governo dos Estados Unidos da América são os estipulados no presente Contrato e limitados no DFARS 252.227-7014 e em provisões semelhantes da FAR (ou qualquer regulamento de entidade equivalente ou cláusula contratual).

15 **AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE DADOS**. O Adquirente concorda que a Lexmark, as suas filiais e agentes podem recolher e utilizar informações por si fornecidas relacionadas com os serviços de suporte efectuados relacionadas com o Programa de Software e solicitados pelo Adquirente. A Lexmark concorda em não utilizar estas informações de forma a identificar pessoalmente o Adquirente, excepto na medida em que seja necessário para fornecer ditos serviços.

16 **RESTRIÇÕES À EXPORTAÇÃO**. O Adquirente não pode (a) adquirir, expedir, transferir ou reexportar, directa ou indirectamente, o Programa de Software ou qualquer produto directo resultante, em violação de quaisquer leis de exportação aplicáveis ou (b) permitir que o Programa de Software seja utilizado para qualquer finalidade proibida pelas referidas leis de exportação, incluindo, sem limitação, a proliferação de armas nucleares, químicas ou biológicas.

17 **CONCORDÂNCIA EM FIRMAR O CONTRATO ELECTRONICAMENTE**. O Adquirente e a Lexmark concordam com a entrada em vigor do presente Contrato de Licença de forma electrónica. Isto significa que, ao clicar no botão “Concordo” ou “Sim” nesta página ou ao utilizar este produto, o Adquirente confirma a concordância com os presentes termos e condições do Contrato de Licença e que o faz com a intenção de “assinar” um contrato com a Lexmark.

18 **CAPACIDADE E AUTORIDADE DE FIRMAR CONTRATO**. O Adquirente afiança que tem idade legal no local em que assinou o presente Contrato de Licença e, se aplicável, que está devidamente autorizado pelo respectivo empregador ou superior a contrair este contrato.

19 **CONTRATO INTEGRAL**. O presente Contrato de Licença (incluindo qualquer adenda ou emenda ao mesmo que seja incluída no Programa de Software) constitui a totalidade do contrato entre o Adquirente e a Lexmark relacionado com o Programa de Software. Salvo disposição expressa em contrário no presente documento, os presentes termos e condições substituem todas as comunicações, propostas e apresentações anteriores ou actuais, orais ou escritas, relacionadas com o Programa de Software ou qualquer outro assunto abrangido pelo Contrato de Licença (excepto na medida em que estes termos não relacionados não entrem em conflito com os termos do presente Contrato de Licença, qualquer outro contrato escrito assinado pelo Adquirente e a Lexmark relacionado com a Utilização do Programa de Software por parte do Adquirente). Na medida em que quaisquer políticas ou programas da Lexmark para serviços de suporte entrem em conflito com os termos do presente Contrato de Licença, os termos deste Contrato de Licença terão primazia.

Índice remissivo

A

a impressão é escura ou apresenta manchas 133
a impressora está ligada mas não imprime 142
a impressora não consegue alimentar papel, envelopes ou suportes de impressão especializados 125
a impressora não consegue comunicar através da rede ponto a ponto 142
a página de teste não é impressa 139
actualizar software da impressora 144
adaptador RJ11 17
ajustar matiz de uma fotografia 92
ajustar o brilho automaticamente 91, 93
ajustar saturação de uma fotografia 92
Alimentador automático de documentos
  capacidade de papel 40
  colocar documentos 40
alimentador automático de documentos
  resolver encravamentos de papel 124
Alimentador automático de documentos (ADF) 14
alinhar tinteiros 104
alterar
  preferências dos ficheiros temporários 89
alterar as definições de digitalização 82
alterar as preferências do ecrã de correio electrónico 84
alterar definições de transferência 89
alterar preferências da biblioteca 89
alterar preferências das pastas pesquisadas 89
alterar preferências dos ficheiros temporários 89
Alterar resolução/tamanho da fotografia 90
alterar valor do factor gama de uma fotografia ou imagem 92
ampliar uma imagem 77
aperfeiçoar fotografia 91
apresentação
  criar e ver 97
as cores no papel não correspondem às cores no ecrã 132
as definições não são guardadas 137
as linhas rectas verticais não são contínuas 135
as páginas são impressas com tipos de letra diferentes 133
as transparências ou fotografias contêm linhas brancas 135
atendedor de chamadas
  receber um fax utilizando o computador 56
  receber um fax utilizando o painel de controlo 45
Atendimento automático 60
auscultador de telefone 14
avisos 160, 161, 162
avisos de emissões 161

B

bloquear as definições do fax 51
botão Avançadas 34
botão Cartões fotográficos 32
botão Copiar 32
botão Correio electrónico 32
botão de alimentação não fica activo 110
Botão Digitalizar 32
botão Fax 32
botão How To (Como fazer) 34
botão Manutenção 34
botão Pacotes de fotografias 32
botão Póster 32
botão Transferir fotografias 32
botão Troubleshooting (Resolução de problemas) 34
botões de Marcação rápida, configurar
  utilizar o computador 60
  utilizar o painel de controlo 48
botões do Productivity Studio
  Cartões fotográficos 32
  Copiar 32
  Correio electrónico 32
  Digitalizar 32
  Fax 32
  noções sobre 32
  Pacotes de fotografias 32
  Transferir fotografias 32
botões do Solution Center
  Advanced (Avançadas) 34
  How To (Como fazer) 34
  Maintenance (Manutenção) 34
  noções sobre 34
  Troubleshooting (Resolução de problemas) 34
botões, painel de controlo
  Anterior 27
  Atendimento automático 28
  Cancelar 27
  Iniciar a cores 28
  Iniciar a preto 28
  Lista telefónica 26
  Menu 26
  Modo de cópia 27
  Modo de digitalização 27
  Modo de fax 27
  Pausa / Remarcar 28
  Seleccionar 27
  Seta para a direita 27
  Seta para a esquerda 27
  teclado 28
botões, Productivity Studio
  Cartões fotográficos 32
  Copiar 32
  Correio electrónico 32
  Digitalizar 32
  Fax 32
  Pacotes de fotografias 32
  Póster 32
  Transferir fotografias 32
  utilizar 32
botões, Solution Center
  Advanced (Avançadas) 34
  How To (Como fazer) 34
  Maintenance (Manutenção) 34
  Troubleshooting (Resolução de problemas) 34
  utilizar 34
Brilho
  ajuste automático 91, 93

C

cabeçalho do fax, configurar 48

câmara
  ligar 86
câmara compatível com PictBridge, ligar 86
câmara digital compatível com PictBridge, imprimir fotografias a partir de 96
cancelar
  copiar depois de colocar o documento 78
  fax depois de colocar o documento 54
  trabalho de digitalização 84
cancelar trabalhos de impressão 68
cartão de chamadas
  utilizar a funcionalidade Marcação no descanso 43
  utilizar ao configurar a Marcação rápida 63
  utilizar ao configurar os botões de Marcação Rápida 48
  utilizar ao enviar fax 41
  utilizar ao ouvir uma chamada 43
  utilizar com o Utilitário de configuração do fax 58
cartões
  colocar 38
  imprimir 69
CD
  imprimir fotografias a partir do computador 94
  transferir as fotografias seleccionadas utilizando o computador 88
  transferir todas as fotografias utilizando o computador 88
colocar
  cartões 38
  documentos no Alimentador automático de documentos 40
  envelopes 37
  estampagens 38
  etiquetas 37
  fichas de índice 38
  fotografias 38
  papel 36
  papel brilhante 36
  papel de faixa 39
  papel de tamanho personalizado 39
  papel fotográfico 36
  papel mate pesado 36
  postais 38
  transparências 38
colocar documento 155
comunicações bidireccionais, estabelecer 144
consegue enviar mas não consegue receber faxes 117
consegue receber mas não consegue enviar faxes 118
consumíveis, encomendar 108
conteúdo da caixa 13
conteúdo, caixa 13
copiar 75
  ajustar a qualidade 75
  ampliar uma imagem 77
  cancelar depois de colocar o documento 78
  criar 75
  menu 77
  ordenar cópias 76
  personalizar definições 77
  reduzir uma imagem 77
  tornar uma cópia mais clara ou mais escura 76
cores esbatidas 132
Correcção automática com um clique 91
correio electrónico
  anexar ficheiros 83
  anexar uma imagem digitalizada 83
cortar
  fotografia 90
criar e ver apresentação 97
criar página de rosto de fax
  utilizar o Productivity Studio 60
  utilizar o Utilitário de configuração do fax 58

D

definição Brilho/Contraste
  alterar 93
definição de porta
  verificar 141
definições de digitalização
  alterar 82
definições de impressão
  guardar e eliminar 73
definições de qualidade, verificar 138
definições de transferência
  alterar 89
definições de velocidade, verificar 138
definições do fax
  alterar a utilização do Fax Solutions Software 61
  bloquear alterações não solicitadas 51
definições do software, impressora
  repor para as predefinições de fábrica 73
definições, guardar 29
desencravar papel 153
desfocar fotografia 91
digitalização demora muito tempo e bloqueia o computador 149
digitalização não foi bem sucedida 148
digitalizador não responde 148
Digitalizar
  menu 79
digitalizar
  a partir de revistas e jornais 93
  através de uma rede 80
  cancelar uma digitalização 84
  criar um PDF a partir de uma digitalização 81
  editar imagens 81
  editar texto 80
  para computador através de uma rede 80
  personalizar definições 79
  personalizar definições através do computador 82
  remover padrões ondulados (moire) 93
  utilizar o computador 80
  utilizar o painel de controlo 79
digitalizar e editar texto 80
digitalizar em rede 80
dispositivos externos
  verificar 140
documento parcial ou cópias de fotografias 147
documento parcial ou digitalização de fotografias 150
documento parcial ou impressão de fotografias 130
documentos
  anexar ao correio electrónico 83
  colocar no Alimentador automático de documentos 40
  digitalizar imagens para edição 81
  digitalizar texto para edição 80
  digitalizar utilizando o computador 80

digitalizar utilizando o painel de controlo 79
enviar fax utilizando o painel de controlo 42
enviar por correio electrónico 83
enviar por fax utilizando o software 55
imprimir 65

E

é apresentado um idioma incorrecto no visor 110
é impressa uma página em branco ou incorrecta 131
editar
documento de texto (OCR) 80
imagens digitalizadas 81
efeitos de cor
aplicar 93
ejectores do tinteiro, limpar 104
em ambos os lados do papel, imprimir 67
encomendar consumíveis 108
encravamento de papel na impressora 123, 153
encravamento de papel no alimentador automático de documentos (ADF) 124
encravamento no suporte de papel 124
encravamentos de papel de faixa 125
endereço MAC, localizar 98
envelopes
colocar 37
imprimir 69
enviar uma imagem por correio electrónico 83
enviar/receber faxes
adicionar grupos de fax de Marcação rápida 63
adicionar números de Marcação rápida 63
Atendimento automático 60
bloquear faxes não desejados utilizando o painel de controlo 50
bloquear faxes não solicitados 60
cancelar depois de colocar o documento 54
configurar prefixo de marcação 62
configurar prefixo de marcação utilizando o painel de controlo 51
definir número de toques antes de atender automaticamente 62
definir o Atendimento automático como activo 60
definir o número de toques antes do atendimento automático utilizando o painel de controlo 52
enviar através de um PBX 64
enviar um fax de difusão a uma hora marcada 43
enviar um fax de difusão imediatamente 42
introduzir um número de fax 41
página de rosto, criar utilizando o Productivity Studio 60
personalizar definições 47
quando estiver a efectuar uma chamada 43
seleccionar uma ligação de fax 16
utilizando o software 55
utilizar DSL 25
utilizar o painel de controlo 42
utilizar o serviço telefónico digital 25
utilizar RDIS 25
utilizar um número de cartão de chamadas 41
erro 1205 154
erro 1206 154
erro da linha telefónica 123
erro de alinhamento 151
erro de ausência de papel 158
erro de colocação de documentos 154
erro de computador não ligado 153
erro de comunicação do PictBridge 156
erro de comunicações indisponíveis 157
erro de encravamento do suporte 152
erro de falha de impressão 158
erro de fax 120
erro de fax remoto 121
erro de memória esgotada 158
erro de papel encravado 159
erro de pouca tinta 158
erro de problema genérico de impressão 158
erro de tinteiro 151
erro de tinteiro em falta 157
erro do tinteiro direito 154
erro do tinteiro esquerdo 154
está ligada a impressora incorrecta 144
está listada como pronta ou ocupada a imprimir como estado 138
estado da impressora
verificar 136
estampagens, colocar 38
estampagens, imprimir 71
etiquetas, colocar 37
executar o comando ping para a impressora (Windows) 99
executar o comando ping para o ponto de acesso sem fios (Windows) 145
Exposição
alterar definição 93
exterior da impressora
limpar 107

F

faixa, imprimir 72
falha do pedido de digitalização 156
faltam caracteres ou existem caracteres inesperados na impressão 132
Fax
menu 47
fax
definir o código de atendimento manual utilizando o painel de controlo 44
definir um código de atendimento manual 56
personalizar definições 58
receber automaticamente 44, 55
receber com um código de atendimento 44
receber manualmente 44
reencaminhar 57
reencaminhar utilizando o painel de controlo 46
relatórios de actividade 64
relatórios de actividade utilizando o painel de controlo 53
relatórios de confirmação 64
fax de difusão, enviar
a uma hora marcada 43
imediatamente 42
Fax Solutions Software, utilizar 61
faxes não desejados
bloquear utilizando o painel da impressora 50
faxes não desejados, bloquear 60

faxes não solicitados
utilizar o painel da impressora 50
faxes não solicitados, bloquear 60
fichas de índice
colocar 38
imprimir 69
ficheiros
anexar à mensagem de correio electrónico 83
focar fotografia 91
folha de rosto de fax
criar utilizando o Productivity Studio 60
criar utilizando o Utilitário de configuração do fax 58
folheto, agrupar 71
folhetos
imprimir 71
fotocopiadora não responde 146
fotografia
ajustar matiz 92
ajustar saturação 92
aperfeiçoar 91
aplicar efeito de cor 93
cortar 90
desfocar 91
focar 91
fotografia, alterar valor do factor gama 92
fotografias
imprimir a partir da unidade flash utilizando o computador 94
imprimir a partir de CD utilizando o computador 94
imprimir a partir de uma câmara digital compatível com PictBridge 96
imprimir a partir de uma página Web 66
manchas, prevenir 130
redução automática do efeito olhos vermelhos 91
redução do efeito olhos vermelhos 91
riscos, prevenir 130
rodar 90
transferir fotografias seleccionadas a partir de CD ou unidade flash utilizando o computador 88
transferir todas as fotografias a partir de CD ou unidade flash utilizando o computador 88
fraca qualidade da imagem digitalizada 149
fraca qualidade de cópia 146
fraca qualidade do texto e dos gráficos 128
funcionalidade Marcação no descanso 43
funcionalidade N por página 68
funcionamento em rede
utilizar um servidor de impressão 99

G

guardar e eliminar definições de impressão 73
guardar uma imagem digitalizada 82
guia do papel 14
guia do papel do Alimentador automático de documentos (ADF) 14

I

ID da chamada
alterar utilizando o painel de controlo 53
ID de chamadas não apresentado 120
ID de chamadas, utilizar 45, 56
idioma
alterar 110
imagem digitalizada
anexar à mensagem de correio electrónico 83
imagem, alterar valor do factor gama 92
imagens
enviar por correio electrónico 83
imagens digitalizadas
guardar 82
impressão directa por IP 99
impressões fotográficas parciais 4x6 pol. (10x15 cm) ao utilizar PictBridge 126
impressora
partilhar 98
partilhar no Windows 98
sem comunicações 144
impressora recebe um fax em branco 119
imprimir
cartões 69
documento 65
em ambos os lados do papel 67
envelopes 69
estampagens 71
faixa 72
fichas de índice 69
folhetos 71
fotografias a partir da câmara digital compatível com PictBridge 96
fotografias a partir da unidade flash utilizando o computador 94
fotografias a partir de CD utilizando o computador 94
fotografias a partir do Productivity Studio 95
lista de faxes bloqueados utilizando o painel de controlo 50
ordenar 67
Pacotes de fotografias 95
página de teste 139
página Web 65
página Web, só fotografias 66
papel de tamanho personalizado 72
postais 69
póster 70
pósters 70
transparências 72
várias páginas numa folha 68
imprimir um documento 142
informações de segurança 2, 35
informações, localizar 9
inserir
câmara compatível com PictBridge 96
unidades flash 85
instalar
software da impressora 31, 114
tinteiros 102
interromper trabalhos de impressão 68

L

lente de digitalização, limpar 106
Lexmark Productivity Studio
criar e ver apresentação 97
ligações por cabo
verificar 138, 141
ligar
utilizar adaptador RJ11 17
ligar a impressora a
atendedor de chamadas 23
modem de computador 24
telefone 22
tomada da rede telefónica 20
tomada da rede telefónica na Alemanha 21
ligar cabos 138, 141

limpar
exterior da impressora 107
lente de digitalização 106
rolo branco 106
limpar os ejectores do tinteiro 104
limpeza de padrões 93
linhas brancas apresentadas nos gráficos ou nas áreas a preto 136
Lista telefónica (computador), utilizar 57
Lista telefónica (painel de controlo), utilizar 46
localizar
endereço MAC 98
informações 9
publicações 9
Web site 9

M

má qualidade de impressão do fax recebido 119
manchas nas fotografias 130
manchas, prevenir em fotografias 130
marca de água
alterar selecção 73
editar 73
especificar selecção 73
modificar 73
Marcação de grupo
configurar 63
utilizar 41
utilizar a Lista telefónica 46
Marcação Rápida
utilizar 41
Marcação rápida
configurar grupos de fax 63
configurar números de fax individuais 63
utilizar 41
utilizar a Lista telefónica 46
mensagem de erro de falha na ligação 120
mensagem de erro de linha telefónica ocupada 122
mensagem de erro de memória cheia 156
mensagem de erro de modo de fax não suportado 121
mensagens de erro
colocar documento 155
computador não ligado 153
comunicação indisponível 157
desencravar papel 153
erro 1205 154
erro 1206 154
erro da linha telefónica 123
erro de alinhamento 151
erro de colocação de documentos 154
erro de comunicação do PictBridge 156
erro de fax 120
erro de fax remoto 121
erro de tinteiro 151
erro do tinteiro direito 154
erro do tinteiro esquerdo 154
falha do pedido de digitalização 156
falha na impressão 158
falha na ligação 120
limpar 157
linha telefónica ocupada 122
memória cheia 156
memória esgotada 158
modo de fax não suportado 121
não é possível obter a lista de aplicações 151
papel encravado 159
pouca tinta 158
pouca tinta de cores 152
pouca tinta de preto 152
pouca tinta fotográfica 152
problema genérico de impressão 158
resolver encravamento do suporte 152
sem papel 158
tampa aberta 154
tinteiro direito em falta 155
tinteiro direito incorrecto 155
tinteiro em falta 157
tinteiro esquerdo em falta 155
tinteiro esquerdo incorrecto 155
tinteiros em posição incorrecta 154
menu Definições
Configurar dispositivo 30
Configurar papel 30
Manutenção 29
Predefinições 29
menu PictBridge 86
menus de manutenção
menu Definições 30

N

não é possível efectuar uma digitalização através da rede 150
não é possível enviar nem receber faxes 115
não é possível imprimir a partir de uma câmara digital com PictBridge 113
não é possível imprimir uma página 112
não é possível instalar o software 111
não é possível obter a lista de aplicações 151
níveis de emissão de ruído 161
notificação de voz
ligar ou desligar 35

O

o papel continua a encravar 126
o papel fotográfico brilhante ou as transparências ficam colados 133
o papel ou o meio de impressão especial não é alimentado correctamente 124
OCR, editar um documento de texto 80
olhos vermelhos
redução automática 91
redução manual 91
ordenar cópias 76
os caracteres impressos estão incorrectamente formados ou não alinhados 134
os documentos têm faixas alternadas de impressão clara e escura 134
os níveis de tinta parecem diminuir rapidamente 131
os níveis de tinta parecem incorrectos 131

P

Pacotes de fotografias 95
padrões de toque
definir utilizando o painel da impressora 52
padrões de toque identificativos 62
definir utilizando o painel da impressora 52
padrões de toque, definir 62
padrões moire, remover das imagens digitalizadas 93
página de teste
imprimir 139
página Web
imprimir 65
imprimir apenas as fotografias 66

painel de controlo 14
Botões Marcação rápida 26
definições 26
guardar definições 29
instalar outro idioma 31
menu Copiar 77
menu Definições 29
menu Digitalizar 79
menu Fax 47
menu PictBridge 86
Qualidade 26
utilizar 26
papel
seleccionar papel
especializado 68
papel brilhante, colocar 36
papel de faixa, colocar 39
papel de tamanho personalizado, colocar 39
papel de tamanho personalizado, imprimir 72
papel fotográfico, colocar 38, 36
papel mate pesado, colocar 36
papel, colocar 36
partilhar impressora no Windows 98
PDF
criar a partir de uma digitalização 81
peças
Alimentador automático de documentos (ADF) 14
auscultador de telefone 14
guia do papel 14
guia do papel do Alimentador automático de documentos (ADF) 14
painel de controlo 14
porta de alimentação 14
porta EXT 14
porta LINE 14
Porta PictBridge 14
porta USB 14
suporte do papel 14
tabuleiro de saída do Alimentador automático de documentos (ADF) 14
tabuleiro de saída do papel 14
visor 14
personalizar definições
copiar 77
digitalizar 79
fax 47
Utilitário de configuração do fax 58
Polir
alterar definição 92
porta de alimentação 14
porta EXT 14
porta LINE 14
porta PictBridge 14
porta USB 14
activar 114
postais
colocar 38
imprimir 69
póster 70
pósters, imprimir 70
pouca tinta de cores 152
pouca tinta de preto 152
pouca tinta fotográfica 152
predefinições
menu Definições 30
menu Digitalizar 79
menu Fax 47
repor impressora para predefinições de fábrica 74
repor predefinições de fábrica do software da impressora 73
predefinições de fábrica
repor impressora 74
repor software da impressora 73
preferências da biblioteca
alterar 89
preferências das pastas pesquisadas
alterar 89
preferências do ecrã de correio electrónico
alterar 84
preferências, biblioteca
alterar 89
preferências, ecrã de correio electrónico
alterar 84
preferências, ficheiros temporários
alterar 89
preferências, pastas pesquisadas
alterar 89
problemas ao copiar, digitalizar ou enviar faxes 144
problemas de comunicação
estabelecer comunicações bidireccionais 144
problemas de impressão de faixas
verificar definições do spool 138
Productivity Studio
imprimir fotografias 95
ver fotografias 95
Productivity Studio, noções 32
publicações, localizar 9

Q

qualidade de cópia, ajustar 75
qualidade reduzida nas margens da página 128

R

receber um fax
automaticamente 44, 55
com o código de atendimento manual 44
manualmente 44
reencaminhar fax 57
reencaminhar faxes utilizando o painel de controlo 46
utilizar um atendedor de chamadas e o painel de controlo 45
utilize um atendedor de chamadas e o computador 56
reciclar
declaração REEE 161
rede sem fios
descrição geral do funcionamento em rede 98
reduzir uma imagem 77
reencaminhar um fax 57
utilizar o painel de controlo 46
relatórios
actividade de fax 64
confirmação de fax 64
relatórios, actividade de fax
utilizar o painel de controlo 53
remover os tinteiros 101
remover um dispositivo externo 140
resolução de problemas
a impressão é escura ou apresenta manchas 133
a impressora está a tentar imprimir em ficheiro 142
a impressora está ligada mas não imprime 142
a impressora não comunica com o computador 144
a impressora não consegue comunicar através da rede ponto a ponto 142
a página de teste não é impressa 139
as cores no papel não correspondem às cores no ecrã 132

as linhas rectas verticais não são contínuas 135
as páginas são impressas com tipos de letra diferentes 133
as transparências ou fotografias contêm linhas brancas 135
colocar documento 155
cores esbatidas 132
definição de porta 141
desencravar papel 153
dispositivos, verificar 140
é impressa uma página em branco ou incorrecta 131
erro de ausência de papel 158
erro de colocação de documentos 154
erro de comunicações indisponíveis 157
erro de memória esgotada 158
erro de papel encravado 159
erro de pouca tinta 158
erro de problema genérico de impressão 158
erro de tinteiro em falta 157
está ligada a impressora incorrecta 144
está listada como pronta ou ocupada a imprimir como estado 138
estabelecer comunicações bidireccionais 144
estado da impressora 136
falha do pedido de digitalização 156
faltam caracteres ou existem caracteres inesperados na impressão 132
imprimir o documento 142
linhas brancas apresentadas nos gráficos ou nas áreas a preto 136
o papel continua a encravar 126
o papel fotográfico brilhante ou as transparências ficam colados 133
os caracteres impressos estão incorrectamente formados ou não alinhados 134
os documentos têm faixas alternadas de impressão clara e escura 134
problemas ao copiar, digitalizar ou enviar faxes 144
remover um dispositivo externo 140
resolver problemas de tipo de letra 138
selecções de tipos de letra 132
verificar definição de porta 141
verificar definições de qualidade/velocidade 138
verificar estado da impressora 136
resolução de problemas da configuração
botão de alimentação não fica activo 110
é apresentado um idioma incorrecto no visor 110
não é possível imprimir a partir de uma câmara digital com PictBridge 113
não é possível imprimir uma página 112
não é possível instalar o software 111
resolução de problemas de cópia
documento parcial ou cópias de fotografias 147
fotocopiadora não responde 146
fraca qualidade de cópia 146
resolução de problemas de digitalização
digitalização demora muito tempo e bloqueia o computador 149
digitalização não foi bem sucedida 148
digitalizador não responde 148
documento parcial ou digitalização de fotografias 150
fraca qualidade da imagem digitalizada 149
não é possível efectuar uma digitalização através da rede 150
resolução de problemas de fax
consegue enviar mas não consegue receber faxes 117
consegue receber mas não consegue enviar faxes 118
ID de chamadas não apresentado 120
impressora recebe um fax em branco 119
má qualidade de impressão do fax recebido 119
não é possível enviar nem receber faxes 115
resolução de problemas de impressão
documento parcial ou impressão de fotografias 130
fraca qualidade do texto e dos gráficos 128
impressões fotográficas parciais 4x6 pol. (10x15 cm) ao utilizar PictBridge 126
manchas nas fotografias 130
melhorar a qualidade da impressão 127
os níveis de tinta parecem diminuir rapidamente 131
os níveis de tinta parecem incorrectos 131
qualidade reduzida nas margens da página 128
riscos nas fotografias 130
velocidade de impressão lenta 129
resolução de problemas de papel encravado e incorrectamente alimentado
a impressora não consegue alimentar papel, envelopes ou suportes de impressão especializados 125
encravamento de papel na impressora 123, 153
encravamento de papel no alimentador automático de documentos (ADF) 124
encravamento no suporte de papel 124
encravamentos de papel de faixa 125
o papel ou o meio de impressão especial não é alimentado correctamente 124
resolução de problemas de rede sem fios
executar comando ping para o ponto de acesso sem fios (Windows) 145
executar o comando ping para a impressora (Windows) 99
resolução de problemas, configuração
botão de alimentação não fica activo 110
é apresentado um idioma incorrecto no visor 110

não é possível imprimir a partir de uma câmara digital com PictBridge 113
não é possível imprimir uma página 112
não é possível instalar o software 111
resolução de problemas, cópia
documento parcial ou cópias de fotografias 147
fotocopiadora não responde 146
fraca qualidade de cópia 146
resolução de problemas, digitalização
digitalização demora muito tempo e bloqueia o computador 149
digitalização não foi bem sucedida 148
digitalizador não responde 148
documento parcial ou digitalização de fotografias 150
fraca qualidade da imagem digitalizada 149
não é possível efectuar uma digitalização através da rede 150
resolução de problemas, fax
consegue enviar mas não consegue receber faxes 117
consegue receber mas não consegue enviar faxes 118
ID de chamadas não apresentado 120
impressora recebe um fax em branco 119
má qualidade de impressão do fax recebido 119
não é possível enviar nem receber faxes 115
resolução de problemas, impressão
documento parcial ou impressão de fotografias 130
fraca qualidade do texto e dos gráficos 128
impressões fotográficas parciais 4x6 pol. (10x15 cm) ao utilizar PictBridge 126
manchas nas fotografias 130
melhorar a qualidade da impressão 127
os níveis de tinta parecem diminuir rapidamente 131
os níveis de tinta parecem incorrectos 131
qualidade reduzida nas margens da página 128
riscos nas fotografias 130
velocidade de impressão lenta 129
resolução de problemas, mensagens de erro
computador não ligado 153
erro 1205 154
erro 1206 154
erro da linha telefónica 123
erro de alinhamento 151
erro de comunicação do PictBridge 156
erro de falha de impressão 158
erro de fax 120
erro de fax remoto 121
erro de tinteiro 151
erro do tinteiro direito 154
erro do tinteiro esquerdo 154
falha na ligação 120
linha telefónica ocupada 122
memória cheia 156
modo de fax não suportado 121
não é possível obter a lista de aplicações 151
pouca tinta de cores 152
pouca tinta de preto 152
pouca tinta fotográfica 152
resolver encravamento do suporte 152
tinteiro direito em falta 155
tinteiro direito incorrecto 155
tinteiro esquerdo em falta 155
tinteiro esquerdo incorrecto 155
tinteiros em posição incorrecta 154
resolução de problemas, papel encravado e incorrectamente alimentado
a impressora não consegue alimentar papel, envelopes ou suportes de impressão especializados 125
encravamento de papel na impressora 123, 153
encravamento de papel no alimentador automático de documentos (ADF) 124
encravamento no suporte de papel 124
encravamentos de papel de faixa 125
o papel ou o meio de impressão especial não é alimentado correctamente 124
resolução de problemas, rede sem fios
executar comando ping para o ponto de acesso sem fios (Windows) 145
executar o comando ping para a impressora (Windows) 99
Resolução/tamanho da fotografia
alterar 90
reutilizar os tinteiros 104
riscos nas fotografias 130
riscos, prevenir em fotografias 130
rodapé do fax, configurar
utilizar o painel de controlo 49
rodar fotografia 90
rolo branco, limpar 106

S

separador Aperfeiçoamentos
aperfeiçoar 91
desfocar 91
focar 91
matiz 92
saturação 92
seleccionar efeito de cor 93
separador Aperfeiçoamentos da digitalização
Brilho/Contraste 93
definição Brilho/Contraste 93
definição Exposição 93
definição Polir 92
separador Correcções rápidas
utilizar a Correcção automática com um clique 91
software
Fax Solutions Software 61
Productivity Studio 32
remover e reinstalar 114
Solution Center 34
software da impressora
actualizar 144
instalar 31
reinstalar 114
remover 114
Solution Center
noções sobre 34
suporte do papel 14

T

tabuleiro de saída do Alimentador automático de documentos (ADF) 14
tabuleiro de saída do papel 14
tampa aberta 154
tinteiro
  verificar 130
tinteiro direito em falta 155
tinteiro direito incorrecto 155
tinteiro esquerdo em falta 155
tinteiro esquerdo incorrecto 155
tinteiros
  alinhar 104
  encomendar 108
  instalar 102
  limpar 104, 105
  preservar 106
  remover 101
  reutilizar 104
  utilizar Lexmark genuíno 104
tinteiros em posição incorrecta 154
tinteiros, imprimir
  alinhar 104
  encomendar 108
  instalar 102
  limpar 104, 105
  preservar 106
  remover 101
  utilizar Lexmark genuíno 104
tipo de papel
  seleccionar automaticamente 36
tipos de letra
  resolver problemas 138
Toolbar
  imprimir apenas as fotografias de uma página Web 66
  imprimir uma página Web 65
trabalhos de impressão
  cancelar 68
transferir fotografias
  a partir da unidade flash utilizando o computador 88
  a partir de CD utilizando o computador 88
transparências
  colocar 38
  imprimir 72

U

unidade flash
  imprimir fotografias utilizando o computador 94
  inserir 85
  transferir as fotografias seleccionadas utilizando o computador 88
  transferir todas as fotografias utilizando o computador 88
Utilitário de configuração do fax
  personalizar definições 58
  separador Impressão de faxes/ relatórios 59
  separador Marcação e envio 59
  separador Marcação rápida 59
  separador Página de rosto 58
  separador Toques e atender 59
  utilizar 58
utilizar a Correcção automática com um clique 91
  separador Correcções rápidas 91
utilizar adaptador RJ11 17

V

valor do factor gama
  alterar 92
velocidade de impressão lenta 129
ver
  fotografias a partir do Productivity Studio 95
  fotografias no Productivity Studio 95
verificar a disponibilidade da impressora 137
verificar dispositivos externos 140
visor 14

W

Web site
  localizar 9